

**ANALISIS PRODUKTIVITAS KERJA WARTAWAN
PADA SURAT KABAR HALUAN RIAU
PEKANBARU**

SKRIPSI

Oleh:

LASTI
NIM. 10971007171



**PROGRAM S1
JURUSAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA
FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU**

2013

**ANALISIS PRODUKTIVITAS KERJA WARTAWAN
PADA SURAT KABAR HALUAN RIAU
PEKANBARU**

SKRIPSI

*Diajukan Sebagai Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Ekonomi
Pada Jurusan Manajemen SDM Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial
Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau*

OLEH :

**LASTI
10971007171**



**PROGRAM S1
JURUSAN MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA**

**FAKULTAS EKONOMI DAN ILMU SOSIAL
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI
SULTAN SYARIF KASIM RIAU
PEKANBARU**

2013

ABSTRAK

Analisis Produktivitas Kerja Wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru

Oleh :

LASTI

Penelitian ini dilaksanakan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru yang berlokasi di Jalan Tuanku Tambusai NO 7 Pekanbaru. Adapun variabel dalam penelitian skripsi ini yang penulis gunakan adalah Motivasi, Pelatihan, Pengembangan dan Kompensasi.

Dalam penelitian ini penulis menggunakan data primer dan sekunder. Data primer adalah yaitu data yang penulis langsung peroleh dari para wartawan yang bekerja pada surat kabar haluan riau Pekanbaru yang berupa tanggapan atau respon, masih dalam bentuk baku dan masih perlu pengolahan, sedangkan data sekunder adalah data yang tersusun dalam bentuk dokumen yang penulis peroleh langsung dan tersedia pada redaksi haluan Riau Pekanbaru. Populasi dalam penelitian ini adalah seluruh wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru, dimana jumlah wartawan sebanyak 24 orang. Dalam penelitian ini penulis mengambil seluruh populasi menjadi sampel, dalam hal ini metode yang digunakan yaitu metode sensus atau sampling jenuh. Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relative kecil, kurang dari 30 orang.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis lakukan maka penulis dapat menyimpulkan bahwa pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru yang dominan mempengaruhi produktivitas adalah motivasi, pelatihan pengembangan dan kompensasi. Dari hasil penelitian ini penulis sarankan kepada pimpinan Surat Kabar Haluan Pekanbaru untuk lebih memperhatikan wartawan yang kinerjanya meningkat, supaya dapat meningkatkan produktivitas kerja wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru.

Kata kunci: Motivasi, Pelatihan Pengembangan dan Kompensasi Produktivitas Kerja Wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru.

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, atas segala rahmat, taufik dan hidayahnya, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk mengikuti *Oral Comprehensive* Sarjana Ekonomi Pada Universitas Islam Negeri Sultan syarif Kasim Riau, Pekanbaru. Shalawat dan salam semoga senantiasa terlimpah kepada junjungan Nabi Muhammad SAW.

Skripsi ini berjudul **“ANALISIS PRODUKTIVITAS KERJA WARTAWAN PADA SURAT KABAR HALUAN RIAU PEKANBARU”**

Penulis menyadari sepenuhnya bahwa masih banyak terdapat kekurangan dan kelemahan dalam penyajian skripsi ini, yang disebabkan oleh keterbatasan waktu dan kemampuan penulis.

Oleh Karena itu dengan segala kerendahan hati penulis menerima segala kritik dan saran yang bersifat membangun dari pembaca untuk kesempurnaan dimasa yang akan datang.

Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dari berbagai pihak, maka sulit bagi penulis untuk menyelesaikan skripsi ini. Oleh karena itu, pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Teristimewa untuk Ayah penulis dan ibunda penulis yang telah banyak berkorban untuk penulis baik moril ataupun materil dalam penyelesaian kuliah. Beliau menguliahkan penulis dengan rela mengorbankan segalanya tidak pernah menyerah demi cita- cita penulis siang mencari nafkah untuk kami dan untuk kuliah penulis dan setiap malam berdoa untuk kesehatan dan kelancaran kuliah penulis. Terima kasih ayah dan ibu jasmu tidak

akan pernah terbalas dengan apapun. Kasih sayang penulis hanya untukmu ayah dan ibu.

2. Teristimewa juga untuk keluarga besar penulis, mereka juga yang telah membantu penulis baik materil maupun doa untuk penulis.
3. Teristimewa untuk saudara-saudara penulis : Joni Samja dan Jono Saputra yang paling penulis sayangi permata kakak, kebanggaan kakak, pelindung kakak, kakak sangat menyayangi adik-adik kakak.
4. Bapak Prof Dr. H. M. Nazir, M.A sebagai Rektor UIN SUSKA RIAU, yang memberikan kesempatan penulis untuk menimba ilmu pengetahuan di Universitas Islam Negeri Sultan Syarif Kasim Riau.
5. Bapak Mahendra Romus, M.Ec, PhD selaku Dekan Fakultas dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negri Sultan Syarif Kasim Riau.
6. Bapak Drs. Almasri, M. Si selaku pembantu Dekan I Fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negri Sultan Syarif kasim Riau.
7. Bapak Drs. Alpizar, M. Si selaku pembantu Dekan II fakultas Ekonomi dan Ilmu Sosial Universitas Islam Negri Sultan Syarif kasim Riau.
8. Bapak Drs. Zamharil Yahya selaku Pembantu Dekan Bapak Mulia Sosiady, SE, MM, Ak selaku Ketua Jurusan Manajemen Fakultas Ekonomi Dan Ilmu Sosial.
9. Bapak Drs. Alpizar, M. Si selaku pembimbing proposal yang telah memberikan pengarahan kepada penulis selama penulisan proposal.
10. Bapak Afrinaldy. R. S. Ip.M, Si selaku pemimbing skripsi yang telah memberikan pengarahan kepada penulis.
11. Ibu Tasriani, M. Ag, selaku penasehat akademis yang telah banyak memberikan ilmu dan bimbingan kepada penulis selama masa perkuliahan.

12. Bapak dan Ibu Dosen serta seluruh staff dan karyawan pada Universitas Islam Negri Sultan Syarif Kasim Riau.
13. Kepada Pimpinan Haluan Riau Pekanbaru yang telah memberikan kesempatan dan membantu penulis dalam pengumpulan data.
14. Kepada bagian HRD kak Widia Haluan Riau, sekretaris Redaksi mbak Andri dan bapak KORLIP bapak Elvi yang telah membantu penulis dalam pengumpulan data.
15. Kepada seluruh wartawan Haluan Riau Pekanbaru atau karyawan Haluan Riau Pekanbaru yang telah membantu penulis dalam pengumpulan data, penulis mengucapkan terima kasih.
16. Teristimewa untuk paman Fadli Hermanto dan juga abang Khairul Nasri yang membantu penulis dan memberi semangat untuk penulis
17. Untuk teman-teman seperjuanganku di lokal MSDM A Mutya Maureen, Yana, Tika, Vika, Mira, Restu, Pw, Noni, Desi, Rita, Mey, Diki, Feri, Azlan, Ivo, Harry, Ahri, Piramli, Fahmi, Indra, As'ad, Dewi, Hariza, Danlisa. Dan teman-teman KKN ku.
18. Buat teman-teman kos, Eliza, Tika, Meri, Reza, Pepi terima kasih atas semuanya.

Semoga Allah membalas semua amal kebaikan yang telah diberikan serta mendapat ridho dari Allah SWT, semoga kita semua termasuk orang-orang yang di nanti kan oleh Rasulullah ditelaga Al-Kautsar.Amin Ya Rabbal Alamin.

Pekanbaru, 8 Mei 2013
Penulis

LASTI
NIM. 10971007171

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	
PERSETUJUAN	i
PENGESAHAN	ii
ABSTRAK	iii
KATA PENGANTAR	iv
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	ix
DAFTAR GAMBAR	x
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Perumusan Masalah	5
C. Tujuan dan Manfaat	6
D. Sistematika Penulisan	7
BAB II LANDASAN TEORI	8
A. Produktivitas	8
B. Motivasi	18
C. Pelatihan dan Pengembangan	27
D. Kompensasi	35
E. Pengertian Wartawan.....	39
F. Pandangan Islam Tentang Produktivitas	40
G. Kerangka Berpikir	42
H. Variabel Penelitian	44
BAB III METODE PENELITIAN	45
A. Lokasi Penelitian	45
B. Jenis dan Sumber Data	45
C. Teknik Pengumpulan Data	45
D. Populasi Sampel	46
E. Analisa Data	46
BAB IV GAMBARAN PERUSAHAAN	47
A. Sejarah Singkat Haluan Riau	47
B. Profil Harian Umum Haluan Riau	48
C. Tujuan Harian Umum Haluan Riau	50
D. Filosofi Harian Umum Haluan Riau	50
E. Visi Harian Umum Haluan Riau	51
F. Spesialisasi Kerja	55
BAB V HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN	67
A. Identitas Responden	67

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN	78
A. Kesimpulan	78
B. Saran	80

DAFTAR PUSTAKA

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Surat kabar merupakan media cetak yang dibutuhkan oleh masyarakat, dimana surat kabar mempunyai arti yang sangat penting bagi masyarakat dalam memperoleh suatu informasi atau berita yang akurat dan lengkap. Khususnya bagi kalangan dunia usaha di Riau, tanpa informasi yang lengkap, rutin, jelas, dan akurat, rasanya akan sulit mengambil suatu keputusan dalam menjalankan akan usahanya.

Dalam era globalisasi dewasa ini terdapat kecendrungan bahwa masyarakat semakin terbuka terdapat dalam segala informasi yang disajikan. Arus informasi sudah sangat cepat, seolah-olah tidak lagi mengenal batas, baik mengenai batas ruangan maupun waktu. Bahkan arus informasi tidak lagi mengenal batas wilayah suatu negara. Dengan demikian masalah politik, ekonomi, sosial, budaya dan hamkam semakin transparan. Oleh karena itu semakin terbuka kesempatan bagi masyarakat untuk memilih informasi yang diperlukan, mereka akan lebih aktif berupaya mencari informasi. Hal ini menimbulkan kosenkuensi dalam segi pelayanan bagi lembaga-lembaga media informasi dalam bentuk peningkatan mutu produk yang harus memiliki daya saing tinggi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat yang semakin tinggi terhadap informasi.

Dengan kondisi demikian, semakin banyak perusahaan yang bergerak dibidang media cetak terutama surat kabar, dan salah satunya adalah surat

karbar Haluan Riau Pekanbaru yang melayani penjualan dalam Provinsi Riau dan beberapa Provinsi tetangga.

Pesatnya kemajuan pembangunan Provinsi Riau sampai saat ini, sedikit banyaknya tidak terlepas peran aktif dari pada surat kabar Haluan Riau, yang mana Haluan Riau merupakan salah satu surat kabar lokal yang terbit setiap harinya di Riau yang memberikan suatu informasi yang lengkap mengenai perkembangan dan kemajuan provinsi Riau pada khususnya.

Namun mengingat usianya masih sangat muda, yang mana Haluan Riau masih merasakan adanya kekurangan-kekurangan terutama sekali terdapat mutu dan produktivitas kerja dari pada wartawan yang ada, yang mana sangat erat sekali kaitannya dengan volume atau jumlah berita yang disajikan serta mutu berita tersebut. Hal ini sangat berpengaruh sekali terhadap besarnya penjualan dan persepsi masyarakat terhadap surat kabar ini dimana masyarakat tentu ingin berita yang disajikan harus berkualitas dan berbobot tinggi.

Perlu diketahui bahwa konsep produktivitas pada awalnya dikemukakan oleh Quesney seorang ekonom perancis pada tahun 1776. Oleh karena itu wajar pengertian produktivitas senantiasa dikaitkan dengan nilai ekonomis suatu kegiatan, yakni bagaimana mencapai hasil yang sebesar-besarnya dengan menggunakan sumber daya dan dana sekecil mungkin. **(Mulyasa, 2002).**

Dalam kaitan ini, pihak Haluan Riau berkeinginan untuk mengembangkan semua sumberdayanya agar tercapai hasil yang maksimal daripada sebelumnya. Dan pengembangan sumberdaya manusia merupakan salah satu usaha untuk meningkatkan kinerja dari wartawan Haluan Riau agar

dapat memberikan yang terbaik bagi masyarakat dalam proses produksi, wartawan bisa disebut sebagai pekerja yang menjadi penyedia bahan baku utama dalam penerbitan koran, karena dari wartawalah didapat berita-berita. Hal ini terlihat tingkat produktifitas wartawan dalam menghasilkan berita atau tulisan dari tahun 2008-2012 seperti terlihat pada tabel 1.

Tabel 1.1. Jumlah Berita Wartawan Haluan Riau yang diterbitkan dan Tingkat Produktivitas Tahun 2008-2012.

No	Tahun	Nama Berita/ Wartawan	Jumlah Berita yang dditerbitkan	Jumlah Wartawan Tetap	Tingkat Produktivitas
1	2008	Ekonomi	1.224	4	306
		Olahraga	2.100	3	700
		Politik	4.518	6	753
		Sosial/Budaya	2.437	2	1.218
		Kriminal	5.865	5	1.173
		Jumlah	16.144	18	897
2	2009	Ekonomi	1.353	4	338,25
		Olahraga	2.852	3	950,66
		Politik	4.653	6	775,51.
		Social/budaya	2.652	2	1.326
		Kriminall	5.901	5	1.180,2
		Jumlah	17.411	21	829,09
3	2010	Ekonomi	1.353	4	338,25
		Olahraga	2.861	4	715,25
		Politik	4.765	6	794,16
		Social/budaya	2.721	3	907
		Kriminall	5.985	5	1.197
		Jumlah	17.685	22	803,86
4	2011	Ekonomi	1.300	4	325
		Olahraga	2.781	3	927
		Politik	4.548	5	909,6
		Social/budaya	2.634	4	658,5
		Kriminall	5.876	5	1.175,6
		Jumlah	17.139	23	745,17
5	2012	Ekonomi	1.831	4	457,75
		Olahraga	2.878	4	719,50
		Politik	4.876	6	812,66
		Sosial/budaya	2.987	4	746,75
		Kriminal	5.985	6	997,50
		Jumlah	18.557	24	773.20

Sumber : Kantor Haluan Riau 2012

Berdasarkan tabel 1 dapat dilihat perbedaan jumlah wartawan pada surat kabar Haluan Riau dikarenakan adanya mutasi karyawan, walaupun setiap tahun ada penambahan wartawan, mutasi dilakukan oleh pihak manajemen bagi wartawan yang menjadi redaktur. Tugas redaktur menjadikan tugas yang dibuat wartawan menjadi menarik dan diterbitkan kehalaman yang ada di Haluan Riau. Mutasi berlaku bagi wartawan yang berprestasi, dimagangkan terlebih dahulu menjadi redaktur.

Pada tabel diatas dapat disimpulkan bahwa adanya penurunan produktivitas wartawan, tetapi penurunan tersebut tidak terjadi setiap tahun pada satu jenis berita. Selain itu ada beberapa jenis wartawan yang produktivitasnya dibawah tingkat produktivitas keseluruhan, serta ada juga produktivitas pertamanya dibawah tingkat produktivitas keseluruhan tersebut namun tidak terjadi pada keseluruhan. Selain tingkat produktivitas yang terlihat pada tabel diatas, juga terdapat perbedaan jumlah berita yang dihasilkan oleh setiap wartawan. Padahal jumlah wartawan setiap jenis berita tidak jauh berbeda dari tahun ketahun.

Tingkat produktivitas perwartawan pada berita ekonomi dari tahun 2008-2012 selalu menurun artinya dibawah tingkat produktivitas keseluruhan, dan berita olahraga tingkat produktivitas perwartawan setiap tahunnya terjadi penurunan bila dibandingkan dengan tingkat produktivitas keseluruhan kecuali pada tahun 2009, pada tahun 2009 tingkat produktivitas perwartawan 950,66 sedangkan tingkat produktivitas keseluruhannya 829,09. Sedangkan untuk tingkat produktivitas perwartawan nama berita sosial/budaya mulai dari tahun

2010-2012 terjadi penurunan. Selanjutnya untuk nama berita politik selalu terjadi penurunan bila dibandingkan dari tingkat produktivitas per wartawan dengan tingkat produktivitas keseluruhan kecuali pada tahun 2011.

Dari data tabel 1 dapat dilihat oleh penulis permasalahannya bahwa ada penurunan produktivitas kerja keseluruhan wartawan. Dimana semakin besar jumlah wartawannya ternyata justru terjadi penurunan tingkat produktivitas kerja keseluruhan. Diduga yang menyebabkan penurunan produktivitas kerja wartawan keseluruhan surat kabar haluan riau pekanbaru adalah kurangnya motivasi, pelatihan dan pengembangan dan kompensasi.

Produktivitas kerja yang tinggi berarti mencerminkan keadaan dari wartawan yang dapat bekerja dengan baik dan penuh konsentrasi serta mempunyai motivasi yang tinggi untuk bekerja.

Apabila hal yang terlihat pada tabel diatas tidak ditanggulangi maka kelangsungan kegiatan perusahaan akan terhambat terutama dalam hal penyediaan berita yang cepat, akurat serta bobot tinggi yang dihasilkan oleh wartawan. Karena itulah penulis sangat tertarik membahas lebih lanjut permasalahan tersebut dalam sebuah penelitian yang berjudul yaitu: **“ANALISIS PRODUKTIVITAS KERJA WARTAWAN PADA SURAT KABAR HALUAN RIAU PEKANBARU”**.

B. Perumusan Masalah

Dari permasalahan yang telah dikemukakan diatas, maka penulis dapat merumuskan permasalahannya sebagai berikut: **“Faktor-faktor apakah yang**

mempengaruhi Produktivitas kerja Wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru”?

C. Tujuan dan Manfaat

1. Tujuan

Adapun tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini :

1. Untuk mengetahui faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru.
2. Untuk mengetahui kebijaksanaan yang diambil pimpinan perusahaan dalam mendorong pertumbuhan produktivitas kerja wartawan pada surat kabar haluan Riau Pekanbaru.
3. Untuk mengetahui faktor apa yang paling dominan berpengaruh terhadap produktivitas wartawan pada Surat Kabar Haluan riau pekanbaru.

2. Manfaat

Manfaat yang diharapkan dari penelitian ini adalah :

1. Dapat memberikan informasi dan sumbangan pemikiran-pemikiran penulis bagi perusahaan dalam rangka meningkatkan produktivitas kerja wartawan untuk dapat meningkatkan kemajuan perusahaan dimasa yang akan datang.
2. Sebagai bahan informasi bagi peneliti yang ingin mengadakan penelitian selanjutnya.
3. Sangat bermanfaat bagi penulis dalam menerapkan teori-teori yang penulis peroleh selama perkuliahan.

D. Sistematika Penulisan

Untuk melihat gambaran penelitian ini secara singkat dapat penulis kemukakan dalam 6 (enam) bab urain sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Dalam bab ini penulis membahas tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat penelitian, serta sistematika penulisan.

BAB II TELAAH PUSTAKA

Didalam bab ini akan diuraikan antara lain tentang pengertian produktivitas, pengertian wartawan, produktivitas wartawan, pengembangan karyawan, mutasi, hipotesa, dan variable penelitian.

BAB III METODE PENELITIAN

Pada bab ini penulis akan mengemukakan tentang lokasi penelitian, teknik pengumpulan data, populasi dan sampel, serta analisis data.

BAB IV GAMBARAN UMUM PERUSAHAAN

Bab ini penulis akan mengemukakan tentang sejarah singkat berdirinya perusahaan, struktur organisasi perusahaan, dan aktivitas perusahaan.

BAB V HASIL DAN PEMBAHASAN

Dalam bab ini merupakan inti pokok pembahasan dan penulis akan menguraikan tentang pendidikan dan pelatihan, kompensasi, mutasi, dan fasilitas operasional.

BAB VI KESIMPULAN DAN SARAN

Dalam bab ini penulis akan mengemukakan beberapa kesimpulan yang diperoleh dari hasil penelitian yang dilakukan serta dikemukakan beberapa saran untuk dapat mengatasi permasalahan yang dihadapi oleh perusahaan.

BAB II

LANDASAN TEORI

A. Produktivitas

Pada akhir-akhir ini banyak sekali dibicarakan tentang produktivitas, begitu juga dengan GBHN banyak sekali ditulis produktivitas. Dari berbagai pendapat yang dikemukakan oleh para ahli, sampai saat ini belum dapat pengertian yang seragam tentang produktivitas. Produktivitas juga dapat diartikan sebagai kemampuan seperangkat sumber-sumber ekonomi untuk menghasilkan sesuatu atau diartikan juga perbandingan antara pengorbanan (input) dengan penghasilan (ouput) (**Alqi, 2003:11**).

a. Pengertian Produktivitas

Produktivitas adalah perbandingan antara output dan input, dimana outputnya harus mempunyai nilai dan teknik pengerjaannya lebih baik (**Hasibuan, 2000 :93**).

Produktivitas sering dibandingkan dengan standar yang sudah ditentukan sebelumnya. Apabila lebih banyak keluaran dihasilkan dari jumlah masukan yang sama atau masukan lebih sedikit dapat dipergunakan untuk mendapatkan keluaran yang sama, produktivitas diperbaiki. Sebagai konsekuensinya, produktivitas yang lebih baik merupakan ukuran yang berharga tentang seberapa baik sumber daya dipergunakan dalam masyarakat. Hal itu berarti lebih sedikit masukan diperlukan untuk menghasilkan keluaran. Lebih sedikit pemborosan dan lebih baik konservasi sumber daya. (**Wibowo, 2011:109-110**).

Kingner dan Nalbaldian menyatakan bahwa produktivitas merupakan fungsi perkalian dari usaha pegawai (*effort*), yang didukung dengan motivasi yang tinggi, dengan kemampuan pegawai (*ability*), yang diperoleh melalui latihan-latihan. (**Gomes, 2003:160**).

Produktivitas (*productivity*) adalah ukuran efesiensi ekonomis yang mengikhtisarkan nilai dari ouput relatif terhadap nilai dari input yang dipakai untuk menciptakannya. (**Griffin, 2004:213**).

Produktivitas adalah sebuah konsep yang menggambarkan hubungan antara hasil (jumlah barang dan jasa yang diproduksi) dengan sumber (jumlah tenaga kerja, modal, tanah, energi, dan sebagainya) yang dipakai untuk menghasilkan hasil tersebut. (**Swastha, 2002:281**).

Produktivitas secara umum diartikan sebagai hubungan antara keluaran (barang atau jasa) dengan masukan (tenaga kerja, bahan uang). Produktivitas adalah ukuran efesiensi prouktif. Suatu perbandingan antara hasil keluaran dan masukan. sering dibatasi dengan tenaga kerja, sedangkan keluaran diukur dalam kesatuan fisik, bentuk, dan nilai.

Dibidang industri, produktivitas mempunyai arti ukuran yang relatif nilai atau ukuran yang ditampilkan oleh daya produksi, yaitu sebagai campuran dari produksi dan aktivitas; sebagai ukuran yaitu seberapa baik kita menggunakan sumber daya dalam mencapai hasil yang diinginkan.

Batasan tentang produktuvitas, yaitu:

- a. Keseluruhan fisik dibagi unit dari usaha produksi.
- b. Tingkat keefektifan dari manajer industri didalam penggunaan aktifitas untuk produksi.

- c. Keefektifan dalam menggunakan tenaga kerja dan peralatan.
- d. Dalam setiap kegiatan produksi, seluruh sumber daya mempunyai peran yang menentukan tingkat produktivitas, maka sumber daya tersebut perlu dikelola dan diatur dengan baik.

Tohardi (2002), mengemukakan bahwa produktivitas kerja merupakan sikap mental. Sikap mental yang selalu mencari perbaikan terhadap apa yang telah ada. Suatu keyakinan bahwa seseorang dapat melakukan pekerjaan lebih baik hari ini dari pada hari kemarin dan hari esok lebih baik hari ini.

Produktivitas pada dasarnya mencakup sikap mental yang selalu mempunyai pandangan bahwa kehidupan hari ini harus lebih baik dari hari kemarin dan hari esok harus lebih baik dari hari ini. Sikap yang demikian akan mendorong seseorang untuk tidak cepat merasa puas, akan tetapi harus mengembangkan diri dan meningkatkan kemampuan kerja dengan cara selalu mencari perbaikan-perbaikan dan peningkatan.

Produktivitas sudah ada sejak awal peradaban manusia, karena makna produktivitas adalah keinginan dan upaya manusia untuk selalu meningkatkan kualitas kehidupan dan penghiduan di segala bidang. Dengan kata lain, filsafat produktivitas adalah keinginan manusia untuk membuat hari ini lebih baik dari hari kemarin dan membuat hari esok lebih baik dari hari ini.

Ada tiga aspek utama yang perlu ditinjau dalam menjamin produktivitas yang tinggi, yaitu: 1). Aspek kemampuan manajemen

tenaga kerja, 2). Aspek efisiensi tenaga kerja, 2). Aspek kondisi lingkungan pekerjaan.

Singodimedjo (2000), mengemukakan rumusan umum dari produktivitas mengandung pengertian perbandingan antara hasil yang dicapai (ouput) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan (input) dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan(input). Atau didefinisikan sebagai indek produktivitas, yaitu:

$$IP = \frac{\text{Hasil yang dicapai}}{\text{Sumber Daya yang digunakan}} = \frac{\text{Output}}{\text{Input}}$$

b. Faktor-faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja

Setiap perusahaan selalu berkeinginan agar tenaga kerja yang dimiliki mampu meningkatkan produktivitas yang tinggi. Produktivitas tenaga kerja dipengaruhi oleh beberapa faktor baik yang berhubungan dengan tenaga kerja itu sendiri maupun faktor lain. Menurut simanjuntak (1993), ada beberapa factor yang dapat memengaruhi produktivitas kerja karyawan yaitu:

1. Pelatihan

Latihan kerja dimaksudkan untuk melengkapi karyawan dengan keterampilan dan cara-cara yang tepat untuk menggunakan peralatan kerja. Untuk itu, latihan kerja diperlukan bukan saja sebagai perlengkapan akan tetapi sekaligus untuk memberikan dasar-dasar pengetahuan. Karena dengan latihan berarti para karyawan belajar untuk mengerjakan sesuatu dengan benar-benar dan tepat, serta dapat

memperkecil atau meningkan kesalahan-kesalahan yang pernah dilakukan.

2. Mental dan kemampuan fisik karyawan

Keadan mental dan fisik karyawan merupakan hal yang sangat penting untuk menjadi perhatian bagi organisasi, sebab keadaan fisik dan mental karyawan mempunyai hubungan yang sangat erat dengan produktivitas kerja karyawan.

3. Hubungan antara atasan dengan bawahan

Hubungan atasan dan bawahan akan memengaruhi kegiatan yang dilakukan sehari-hari. Bagaimana pandangan atasan terhadap bawahan, sejauh mana bawahan diikuti serata dalam penentuan tujuan. Sikap yang jalin-menjalin telah mampu meningkatkan produktivitas karyawan dalam bekerja. Dengan demikian, jika karyawan diperlakukan secara baik, maka karyawan tersebut akan berpartisipasi dengan baik pula dalam proses produksi, sehingga akan berpengaruh pada tingkat produktivitas kerja.

Adapun Titifan dan Comermick (dalam Siagian, 2003), mengatakan bahwa faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja dapat disimpulkan menjadi dua golongan, yaitu:

1. Faktor yang ada pada diri individu, yaitu umur, temperamen, keadaan fisik individu, kelelahan, dan motivasi.
2. Faktor yang ada diluar individu, yaitu kondisi fisik seperti suara, penerangan, waktu istirahat, lama kerja, upah, bentuk organisasi, lingkungan sosial, dan keluarga.

Dengan demikian, jika karyawan diperlukan secara baik oleh atasan atau adanya hubungan antara karyawan yang baik, maka karyawan tersebut akan berprestasi dengan baik pula dalam proses produksi, sehingga akan berpengaruh pada tingkat produktivitas kerja. **(Sutrisno, 2011 :99-104).**

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan

- a. Motivasi
- b. Pendidikan
- c. Disiplin kerja
- d. Keterampilan
- e. Sikap etika kerja
- f. Gizi dan kesehatan
- g. Tingkat penghasilan
- h. Lingkungan kerja dan iklim kerja
- i. Teknologi
- j. Sarana Pendukung
- k. Jaminan Sosial
- l. Manajemen
- m. Kesempatan berprestasi **(Anoraga, 2004:178)**

c. Indikator Produktivitas

Produktivitas merupakan hal yang sangat penting bagi para karyawan yang ada diperusahaan. Dengan adanya produktivitas kerja

diharapkan pekerjaan akan terlaksana secara efisien dan efektif, sehingga ini semua akhirnya sangat diperlukan dalam mencapai tujuan yang sudah ditetapkan. Untuk mengukur produktivitas dapat di bagi beberapa aspek yaitu:

1. Kemampuan

Mempunyai kemampuan untuk melaksanakan tugas. Kemampuan seorang karyawan sangat bergantung pada keterampilan yang dimiliki serta profesionalisme mereka dalam bekerja. Ini memberikan daya untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diembannya kepada mereka.

2. Meningkatkan hasil yang dicapai

Berusaha untuk meningkatkan hasil yang dicapai. Hasil merupakan salah satu yang menikmati hasil pekerjaan tersebut. Jadi, upaya untuk memanfaatkan produktivitas kerja bagi masing-masing yang terlibat dalam suatu pekerjaan.

3. Semangat kerja

Ini merupakan usaha untuk lebih baik dari hari kemarin. Indikator ini dapat dilihat dari etos kerja dan hasil yang dicapai dalam satu hari kemudian dibandingkan dengan hari sebelumnya.

4. Pengembangan diri

Senantiasa mengembangkan diri untuk meningkatkan kemampuan kerja. Pengembangan diri dapat dilakukan dengan melihat tantangan dan harapan dengan apa yang akan dihadapi. Sebab semakin kuat tantangannya, pengembangan diri mutlak dilakukan.

5. Mutu

Selalu berusaha meningkatkan mutu lebih baik dari yang telah lalu. Mutu merupakan hasil pekerjaan yang dapat menunjukkan kualitas kerja seorang pegawai. Jadi, meningkatkan mutu bertujuan untuk memberikan hasil yang terbaik yang pada gilirannya akan sangat berguna bagi perusahaan dan diri sendiri.

6. Efisiensi

Perbandingan antara hasil yang dicapai dengan keseluruhan sumber daya yang digunakan. Masukan dan keluaran merupakan aspek produktivitas yang memberikan pengaruh yang cukup signifikan bagi karyawan. (Sutrisno, 2011:104-105).

d. Upaya Peningkatan produktivitas

Bahwa peningkatan produktivitas kerja dapat dilihat sebagai masalah perilaku, tetapi juga dapat mengandung aspek-aspek teknis. Untuk mengatasi hal itu perlu pemahaman yang tepat tentang faktor-faktor penentu keberhasilan meningkatkan produktivitas kerja, sebagian diantaranya berupa etos kerja yang harus dipegang teguh oleh semua karyawan dalam organisasi.

Etos kerja adalah norma-norma yang bersifat meningkat dan ditetapkan secara eksplisit serta praktik-praktik yang diterima dan diakui sebagai kebiasaan yang wajar untuk dipertahankan dan diterapkan dalam kehidupan keorganisasian para anggota suatu organisasi. Adapun faktor-faktor tersebut menurut Siagian (2002) adalah:

1. Perbaikan terus-menerus

Dalam upaya untuk meningkatkan produktivitas kerja, salah satu implikasi ialah bahwa seluruh komponen organisasi harus melakukan perbaikan secara terus-menerus. Pandangan ini bukan hanya merupakan salah satu etos kerja yang penting sebagai bagian dari filsafat manajemen muktahir. Pentingnya etos kerja ini terlihat dengan lebih jelas apalagi dilihat bahwa suatu organisasi selalu dihadapkan kepada tuntutan yang terus-menerus berubah, baik secara internal maupun eksternal.

Tambahan pula, ada ungkapan yang mengatakan bahwa satu-satunya hal yang konstan di dunia adalah perubahan. Secara internal, perubahan yang terjadi adalah perubahan strategi organisasi, perubahan pemanfaatan teknologi, perubahan kebijaksanaan, dan perubahan dalam praktik-praktik SDM sebagai akibat diterbitkan perundang-undangan baru oleh pemerintah dan berbagai faktor lain yang tertuang dalam berbagai keputusan manajemen. Adapun perubahan eksternal adalah perubahan yang terjadi dengan cepat karena dampak tindakan suatu organisasi yang dominan peranannya di masyarakat.

2. Peningkatan mutu hasil pekerjaan

Berkaitan erat dengan upaya melakukan perbaikan secara terus-menerus ialah peningkatan mutu hasil pekerjaan oleh semua orang dan segala komponen organisasi. Padahal, mutu tidak hanya berkaitan

dengan produk yang dihasilkan dan dipasarkan, baik berupa barang maupun jasa, akan tetapi menyangkut segala jenis kegiatan dimana organisasi terlibat. Berarti mutu menyangkut semua jenis kegiatan yang diselenggarakan oleh semua satuan kerja, baik pelaksanaan tugas penunjang, dalam organisasi. Peningkatan mutu tersebut tidak hanya penting secara internal, akan tetapi juga secara eksternal karena akan tercermin dalam interaksi organisasi di mata berbagai pihak diluar organisasi.

3. Pemberdayaan SDM

SDM merupakan unsur yang paling strategis dalam organisasi. Karena itu, memberdayakan SDM merupakan etos kerja yang sangat mendasar yang harus dipegang teguh oleh semua eselon manajemen dalam hiarki organisasi. Memberdayakan SDM mengandung berbagai kiat seperti mengakui harkat dan martabat manusia, perkembangan mutu kekayaan dan penerapan gaya manajemen yang partisipatif melalui proses demokratisasi dalam kehidupan. **(Sutrisno, 2001:105-107).**

Cara-cara untuk meningkatkan produktivitas yaitu:

1. Menerapkan program reduksi biaya
2. Mengelola pertumbuhan
3. Bekerja lebih tangkas
4. Menurangi aktivitas
5. Bekerja lebih efektif. **(Nasution, 2001:209).**

B. Motivasi

a. Pengertian Motivasi

Motivasi adalah keinginan untuk bertindak. Ada pendapat bahwa motivasi harus diinjeksi dari luar, tetapi sekarang semakin dipahami bahwa setiap orang termotivasi oleh beberapa kekuatannya yang berbeda. Diperkerjaan kita perlu memengaruhi bawahan untuk menyelerahkan motivasi.

Motivasi merupakan proses psikologis yang membangkitkan dan mengarahkan perilaku pada pencapaian tujuan. (Robert Kreitner dan Angelo Kinicki, 2001). Manajer perlu memahami proses psikologis ini apabila mereka ingin berhasil membina pekerja menuju pada penyelesaian sasaran organisasi.

Stephen P. Robbins (2003). Menyatakan motivasi sebagai proses yang menyebabkan intensitas (*intensity*) arah (*direction*), dan usaha terus menerus (*perseverance*) individu menuju pencapaian tujuan. intensitas menunjukkan seberapa keras seseorang berusaha. Tetapi intensitas tinggi tidak mungkin mengarah pada hasil kinerja yang baik, kecuali usaha dilakukan dalam arah yang menguntungkan organisasi. Karena harus dipertimbangkan kualitas usaha maupun intensitas.

Jerald Greenbert dan Robbert A. Baron, (2003) Berpendapat bahwa motivasi merupakan serangkaian proses yang membangkitkan (*arouse*) mengarahkan (*direct*) dan menjaga (*maintain*) perilaku manusia pada pencapaian tujuan. Membangkitkan berkaitan dengan dorongan atau energi

dibelakang tindakan. Motivasi juga berkepentingan dengan pilihan yang dilakukan orang dan arah perilaku mereka. Sedang perilaku menjaga atau memelihara beberapa lama orang akan terus berusaha untuk mencapai tujuan. **(Wibowo, 2007: 378).**

Motivasi secara sederhana adalah faktor-faktor yang mendorong seseorang untuk berperilaku tertentu kearah tujuan yang akan di capainya. Mengartikan sebagai kemauan untuk meningkatkan upaya kearah pencapaian tujuan organisasi dengan syarat hasil upaya tadi akan memuaskan sebagai kebutuhan individu. Tujuan bermula dari adanya kebutuhan/keinginan ini dapat dijadikan sebagai pembangkit motivasi.

Kebutuhan/keinginan yang terkandung pada diri orang tersebut adalah bagaimana dapat mewujudkan tujuannya, karena selama tujuan ini belum dapat diwujudkan, orang tadi akan merasa resah dan tidak tentram. Perasaan ini menimbulkan perilaku yang mengarah pada pemenuhan tersebut. Agar perilaku individu dapat meningkatkan produktivitas dan laba. **(Jusmailini, 2011).**

Chung dan Menginson menyatakan bahwa *(motivation is definied as goal-direct behavior. It concert the level of effort one exverts in pursuing a goal...it is closely related employee satisfaction and job permance)* motivasi diruuskan sebagai perilaku yang ditunjukan pada sasaran. Motivasi berkaitan dengan tindakan usaha yang dilakukan oleh seseorang dalam manajer suatu tujuan, motivasi berkaitan erat dengan kepuasan kerja dan performansi pekerjaan. **(Faustino, 2003:177).**

Motivasi (*motivation*) adalah sekelompok faktor yang menyebabkan individu yang berperilaku dalam cara-cara tertentu. Pada suatu hari tertentu, seorang karyawan dapat untuk memelih untuk bekerja sekeras mungkin, atau bekerja secukupnya untuk menghindari teguran, atau bekerja seminimal mungkin. Tujuan manajer adalah untuk memaksimumkan probabilitas kemunculan prilaku terakhir. Tujuan ini menjadi sangat penting saat kita memahami betapa krusialnya motivasi dilingkungan. **(Ricky, 2004:38).**

Teori-teori motivasi dapat dklasifikasikan menjadi tiga kelompok yaitu:

1. Teori-teori petunjuk mengemukakan bagaimana memotivasikan karyawan.
 2. Teori-teori isi kadang-kadang disebut dengan teori kebutuhan adalah berkenaan dengan pertanyaan apa penyebab-penyebab prilaku.
 3. Teori-teori proses berkenan dengan bagaiman prilaku di mulai dan dilaksanakan atau menjelaskan aspek “bagaimana” dari motivasi.
- (Handoko, 2002: 255)**

Karakteristik pokok motivasi adalah:

- a. Usaha: karakteristik dari motivasi, yakni usaha. menunjukkan kepada kekuatan prilaku kerja seseorang atau jumlah yang ditunjukkan seseorang dalam pekerjaannya.
- b. Kemauan keras: karakteristik motivasi menunjukkan kepada kemauan keras yang ditunjukkan oleh seseorang ketika seseorang menerapkan

usahanya kepada tugas-tugas pekerjaannya. Dengan kemauan yang keras, maka segala usaha akan dilakukan, kegagalan tidak membuat patah arang untuk terus berusaha sampai tercapainya tujuan.

- c. Arah atau tujuan: karakteristik motivasi yang berkaitan dengan arah yang dituju oleh usaha dan kemauan keras yang dimiliki oleh seseorang. **(Sopiah, 2008:170)**

b. Tujuan Motivasi

Tujuan motivasi antara lain sebaga berikut:

1. Meningkatkan moral dan kepuasan kerja karyawan
2. Meningkatkan produktivitas karyawan
3. Mempertahankan kestabilan karyawan
4. Meningkatkan kedisiplinan karyawan
5. Mengefektifan pengadaan karyawan
6. Menciptakan suasana dan hubungan kerja yang baik
7. Meningkatkan loyalitas, kreativitas, dan partisipasi karyawan
8. Meningkatkan tingkat kesejahteraan karyawan
9. Mempertinggi rasa tanggung jawab karyawan terhadap tugas-tugasnya

Meningkatkan efesiensi penggunaan alat-alat dan bahan baku.

(Hasan, 2000:195).

c. Model-model motivasi

Model-model motivasi antara lain:

- a. Model tradisional, Model ini mengemukakan bahwa untuk motivasi bawahannya agar gairah kerjanya meningkat, perlu ditetapkan system

insentif (uang atau barang) kepada karyawan yang berprestasi baik. Semakin banyak produksinya semakin besar pula balas jasanya.

- b. Model hubungan manusia, Model ini mengemukakan bahwa untuk motivasi bahwa supaya gairah kerjanya meningkatkan ialah dengan mengakui kebutuhan sosial mereka dan membuat mereka merasa berguna dan penting. Sebagai akibatnya, karyawan mendapat beberapa kebebasan membuat keputusan dan kreativitas dalam pekerjaannya. Motivasi kerjanya akan meningkat pula.

Model sumber daya manusia, Menurut model sumber manusia, untuk memotivasi bahan dilakukan dengan memberikan tanggung jawab dan kesempatan yang luas bagi mereka untuk mengambil keputusan kebijaksanaan dalam menyelesaikan pekerjaannya. Motivasi moral atau gairah bekerja seseorang akan meningkat, jika kepada mereka diberikan kepercayaan dan kesempatan untuk membuktikan kemampuannya. (**Suad, 2000:201**).

d. Teori-teori motivasi

Robert Kreitner dan Angelo Kinicki (2003) membahas bahwa motivasi dapat diperoleh melalui:

1. Needs (kebutuhan)

Kebutuhan menunjukkan adanya kekurangan fisiologis atau psikologis yang menimbulkan perilaku. Teori motivasi berdasarkan hierarki kebutuhan dikemukakan Abraham Maslow yang menyatakan

bahwa kebutuhan manusia berjenjang dari *physiological*, *safety*, *social*, *esteem*, dan *self-actualization*.

Implikasi dari teori Maslow menunjukkan bahwa kebutuhan yang terpuaskan dapat kehilangan potensi motivasional. Karenanya manajer disarankan memotivasi pekeja dengan memecah program atau pelaksanaan, dimaksudkan untuk memuaskan kebutuhan yang baru muncul atau tidak terpenuhi.

Sedangkan teori kebutuhan Mclelland menunjukkan adanya tiga kebutuhan, yaitu:

- a. Kebutuhan untuk berprestasi (*the need for achievement*),
- b. Kebutuhan akan afiliasi (*the need for affiliation*). Kebutuhan akan kekuasaan (*the need power*)

e. *Job design* (desain pekerjaan)

Job design adalah mengubah konten dan atau proses pekerjaan spesifik untuk meningkatkan kepuasan kerja dan kinerja. Metode yang dipergunakan untuk desain kerja adalah *scientific management* (manajemen saintifik) *enlargement* (perluasan kerja), *job rotation* (rotasi kerja), dan *enrichment* (pengakayan kerja).

Scientific management dikembangkan Frederick Taylor dengan menggunakan *time and task study* untuk mempertimbang cara yang paling efisien dan aman untuk melakukan pekerjaan. Sebagai konsekuensi nya pekerjaan menjadi awal pengembangan teknologi.

Konsekuensi negatif ini memperkuat jalan pada pengembangan job design lainnya yaitu:

- a. *Job enlargement* berkaitan dengan membuat lebih banyak variasi dalam pekerjaan dengan mengombinasikan tugas terspesialisasi dengan tingkat kesulitan berimbang. Banyak pendapat yang mengatakan hal ini sebagai *horizontally loading the job*.
- b. *Job rotation* merupakan memindahkan pekerja dari satu pekerjaan spesialisasi ke lainnya. Dari pada hanya mengerjakan satu pekerjaan, pekerja dilatih dan diberi kesempatan mengerjakan dua atau lebih pekerjaan berbeda atas dasar rotasi.
- c. *Job enrichment* merupakan aplikasi praktis dari teori *motivator-hygiene Frederick Herzberg* tentang kepuasan kerja. Motivator merupakan karakteristik pekerjaan dihubungkan dengan ketidakpuasan kerja.

f. *Satisfaction* (kepuasan)

Motivasi kerja individual berhubungan dengan kepuasan kerja. Kepuasan kerja adalah respons bersifat memengaruhi terhadap berbagai segi pekerjaan seseorang. Definisi ini mengandung pengertian bahwa kepuasan kerja bukanlah konsep kesatuan. Orang yang relatif puas dengan satu aspek pekerjaannya dan tidak puas dengan satu atau lebih aspek lainnya. Karena terdapat hubungan dinamis antara motivasi dengan kepuasan kerja, maka perlu dipahami penyebab kepuasan kerja dan konsekuensi dari kepuasan kerja.

Terdapat lima model utama kepuasan kerja yang menunjukkan penyebab kepuasan kerja, yaitu:

1. *Need fulfillment* (pemenuhan kebutuhan)
2. *Discrepancies* (ketidaksesuaian)
3. *Value attainment* (pencapaian nilai)
4. *Equity* (keadilan)
5. *Dispositional/genetic components* (komponen watak/genetic)

g. *Equity* (keadilan)

Equity theory adalah model motivasi yang menjelaskan bagaimana orang mengejar kejujuran dan keadilan dalam pertukaran sosial, atau hubungan member dan menerima komponen utama terkait dalam pertukaran antara *employee* dan *employer* adalah inputs dan outcomes. Sebagai input adalah pekerja, untuk mana mereka mengharapkan hasil, termasuk pendidikan, pengalaman, keterampilan dan usaha.

h. *Expectation* (harapan)

Expectancy theory berpandangan bahwa orang berperilaku termotivasi dengan cara yang menghasilkan mamfaat yang dihargai. Dalam *expectancy theory*, persepsi memegang peran sentral karena menekankan kemampuan kognitif untuk mengantisipasi kemungkinan konsekuensi perilaku. Biasanya, *expectancy theory* dapat dipergunakan untuk memperdiksi perilaku dan situasi dimana pilihan antara dua alternatif atau lebih harus dilakukan.

i. Goal setting (penetapan tujuan)

Tujuan adalah apa yang diusahakan untuk dicapai individu, merupakan objek atau tujuan dari suatu tindakan. Dampak motivasional dari tujuan kinerja dan *reward plan* telah dikenal sejak lama. Antara lain dikemukakan *Frederick Taylor* yang secara ilmiah menciptakan beberapa banyak pekerjaan dengan kualitas tertentu seorang individu harus ditugaskan setiap hari. Ia mengusulkan bahwa bonus didasarkan pada penyelesaian standar output. (Wibowo, 2011:391)

j. Jenis-jenis motivasi

Motivasi merupakan daya pendorong dari karyawan untuk melakukan sesuatu, dimana motivasi ini berbeda antara satu orang dengan orang lainnya. Hal ini disebabkan adanya perbedaan motif, tujuan dan kebutuhan dari masing-masing karyawan untuk bekerja.

Oleh karena itu, pimpinan harus mengetahui dan perlu mengadakan penyelidikan tentang motivasi mana yang terbaik yang akan diberikan kepada bawahannya agar mereka bekerja sesuai dengan keinginan perusahaan.

Pada dasarnya motivasi dapat dibagi atas tiga golongan yaitu:

a. Material incentive

Yang termasuk kedalam motivasi yang bersifat material adalah segala daya perangsang yang meningkatkan loyalitas dan efisiensi karyawan terhadap perusahaan. Yang terpenting adalah upah dan gaji yang diberikan sedemikian rupa sehingga masing-masing karyawan menerima balas jasa yang sesuai dan meningkatkan kehidupan

karyawan. Selain upah dan gaji karyawan juga mengharapkan pembagian keuntungan dalam bentuk premi, komisi, bonus tahunan dan kesejahteraan hari tua.

b. Semi material incentive

Yang termasuk dalam golongan ini adalah penempatan yang tepat, pendidikan dan latihan yang sistematis, promosi yang objektif, kelangsungan pekerjaan yang terjamin, turut sertanya wakil-wakil bawahannya dalam mengambil keputusan, pemberian informasi mengenai tujuan perusahaan kondisi pekerjaan yang menyenangkan, penyediaan fasilitas rekreasi, penjagaan kesehatan, keamanan pekerjaan, perumahan dan lain sebagainya.

c. Non material incentive

Yang termasuk dalam jenis ini mengenai sikap seseorang pimpinan terhadap bawahannya. Seorang pimpinan adalah yang memberikan perhatian yang cukup kepada bawahannya dan dapat menunjukkan sikap yang ramah tapi tegas, sehingga karyawannya memperoleh kepercayaan dan kesan yang baik mengenai keperibadian dan sikapnya. Sikap yang baik dari atasan dapat dilihat melalui adanya saling pengertian, sifat kejujuran dan tidak mementingkan diri sendiri.

(Manulang, 2004:148)

C. Pelatihan dan Pengembangan

a. Pengertian pelatihan dan pengembangan

Pelatihan (*training*) dan pengembangan (*development*) dikemukakan para ahli, yaitu Dale Yoder menggunakan istilah pelatihan

untuk pegawai pelaksana dan pengawas. Sedangkan istilah pengembangan ditujukan untuk pegawai tingkat manajemen.

Berdasarkan pendapat Andrew E. Sikula dapat dikemukakan bahwa pelatihan (*training*) adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai non managerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas.

Pengembangan merupakan suatu proses pendidikan jangka panjang yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai managerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis guna mencapai tujuan yang umum. (Mangkunegara, 2004:43-44).

Pelatihan adalah setiap usaha untuk memperbaiki performansi pekerja pada suatu pekerjaan tertentu yang sedang menjadi tanggungjawabnya, atau satu pekerjaan yang ada kaitannya dengan pekerjaan. Supaya efektif, pelatihan biasanya harus mencakup pengalaman belajar (*learning experience*), aktivitas-aktivitas yang terencana (*be a planed organizational activity*), dan didesain sebagai jawaban atas kebutuhan-kebutuhan yang berhasil diidentifikasi. Secara ideal, pelatihan harus didesain untuk mewujudkan tujuan-tujuan organisasi, yang pada waktu yang bersamaan juga mewujudkan tujuan-tujuan dari para pekerja secara perorangan.

Pelatihan sering dianggap sebagai aktivitas yang paling dapat dilihat dan paling umum dari semua aktivitas kepegawaian. Para majikan

menyongkong pelatihan karena melalui pelatihan para pegawai akan menjadi lebih trampil, dan karenanya lebih produktivitas, sekalipun manfaat-manfaat tersebut harus diperhitungkan dengan waktu yang tersita ketika para pegawai sedang dilatih.

Pengembangan (*development*) menunjukkan kepada kesempatan-kesempatan belajar (*learning opportunities*) yang didesain guna membantu pengembangan para pekerja. Kesempatan yang demikian tidak terbatas pada upaya perbaikan performansi pekerja pada pekerjaannya sekarang. Jadi pelatihan langsung berkaitan dengan performansi kerja, sedang pengembangan *development* tidaklah harus. Pengembangan mempunyai skop yang lebih luas dibanding dengan latihan. **(Faustino, 2003:197).**

Pelatihan adalah proses meningkatkan pengetahuan dan keterampilan karyawan. Pelatihan mungkin juga meliputi pengubahan sikap sehingga karyawan dapat melakukan pekerjaannya lebih efektif. Pelatihan biasa dilakukan pada semua tingkat dalam organisasi. Pada tingkat bawah/rendah atau pelatihan berisikan pengajaran bagaimana mengerjakan suatu tugas, misalnya mengoperasikan mesin. disisi lain, pengembangan merupakan proses dimana karyawan memperoleh keterampilan dan pengalaman agar berhasil pada pekerjaan sekarang dan tugas-tugas dimasa yang akan datang.

Beberapa organisasi/perusahaan mengabaikan pelatihan karena mereka menganggap sebagai biaya yang mengurangi profitabilitas.

Disamping itu, karyawan yang mendapat banyak pelatihan mungkin akan bergabung dengan perusahaan lain.

Meskipun pelatihan sering digunakan dengan pengembangan, kedua istilah itu tidak sinonim. Pelatihan secara spesifik berfokus pada member keterampilan khusus atau membantu karyawan memperbaiki kekurangannya dalam kinerja. Pengembangan sebaliknya merupakan upaya memberi kemampuan kepada karyawan yang akan diperlukan organisasi dimasa yang akan datang.

Pelatihan biasa dilaksanakan ditempat kerja atau ditempat yang disimulasi sebagai tempat kerja. Proses pelatihan difokuskan pada pelaksanaan pekerjaan dan penerapan pemahaman serta pengetahuan pada pelaksanaan tugas tertentu. umumnya hasil yang diinginkan dari pelatihan ialah penguasaan atau peningkatan keterampilan. proses pelatihan dikendalikan oleh pemilik keahlian yang diajarkan atau ahli yang membantu mengembangkan keterampilan melalui pengalaman terstruktur (Dale, 2003).

Sedang dalam pengembangan, orang yang dikembangkan berada dipusat proses. Dialah yang menentukan keberhasilan proses dengan cara mengali riwayat pengembangan dan potensinya dimasa depan. Dalam pengembangan:

- 1) Harus memiliki motivasi yang datang dari sendiri dan mandiri.
- 2) Lebih bersifat olistik, mempertimbangkan situasi sebagai satu kesatuan.

- 3) Lebih berorientasi masa panjang.
- 4) Lebih berkaitan dengan situasi, tidak ada jawaban yang benar atau salah (**Kaswan, 2011:1**).

Adapun yang dimaksud dengan latihan adalah suatu kegiatan perusahaan dalam mengembangkan tingkah lakunya, keterampilan dan pengetahuan karyawan yang bersangkutan.

Adapun sasaran yang ingin dicapai dengan mengadakan latihan antara lain:

1. Pekerjaan diharapkan lebih cepat dan lebih baik
2. Penggunaan bahan baku lebih hemat
3. Penggunaan peralatan dan mesin diharapkan lebih tahan lama
4. Angka kecelakaan lebih kecil
5. Tanggung jawab akan lebih besar
6. Biaya produksi diharapkan lebih rendah
7. Kelangsungan perusahaan diharapkan lebih terjamin. (**Nitisemito, 2002**).

b. Tujuan latihan adalah untuk:

1. Memuktahirkan keahlian karyawan sejalan dengan perubahan dan pengembangan teknologi.
2. Mengurangi waktu belajar bagi karyawan baru sejalan untuk menjadi kompeten dalam pekerjaan.
3. Membantu mencegah persoalan operasional.
4. Mempersiapkan karyawan untuk promosi.

5. Mengorientasikan karyawan terhadap perusahaan

Adapun dalam melaksanakan latihan dapat dilakukan dengan beberapa sistem yaitu:

1. Sistem magang

Sistem ini mempunyai prinsip utama yaitu belajar sambil bekerja dan bekerja sambil belajar.

2. Sistem ceramah

Dengan sistem ini seorang instruktur dapat memberikan pelajaran dalam suatu ruangan. Pada umumnya sistem ini terutama untuk memberikan tambahan pengetahuan yang bersifat teoritis maupun untuk memberikan kesadaran.

3. Sistem bimbingan

Dengan sistem ini pelajaran langsung diberikan satu persatu. Dengan demikian karyawan akan lebih cepat memahami materi yang diberikan.

4. Sistem latihan praktek

Dalam sistem ini seorang karyawan lebih ditekankan pada pelaksanaan latihan praktek.

5. Sistem kombinasi

Merupakan gabungan dari beberapa sistem pendidikan dan latihan. (Simamora, 2003)

Tujuan dari pelatihan dan pengembangan adalah

a. Untuk meningkatkan kuantitas output

- b. Untuk meningkatkan kualitas output
- c. Untuk menekan biaya limbah dan perawatan
- d. Untuk menurunkan jumlah dan biaya terjadi kecelakaan
- e. Untuk menurunkan turnover, ketidakhadiran kerja serta meningkatkan kepuasan kerja
- f. Untuk mencegah timbulnya antipati karyawan

c. Manfaat pelatihan yaitu:

1. Manfaat untuk karyawan
 - a. Membantu karyawan dalam membuat keputusan dan pemecah masalah yang lebih efektif.
 - b. Melalui pelatihan dan pengembangan, variabel pengenalan, pencapaian prestasi, pertumbuhan dan tanggungjawab dan kemajuan dapat diinternalisasi dan dilaksanakan.
 - c. Membantu mendorong dan mencapai pengembangan diri dan percaya diri.
 - d. Membantu karyawan mengatasi stres, tekanan, frustrasi, dan konflik.
 - e. Memberikan informasi tentang meningkatnya pengetahuan kepemimpinan, keterampilan komunikasi dan sikap.
 - f. Membantu karyawan mendekati tujuan pribadi sementara meningkatkan keterampilan interaksi.
 - g. Memenuhi kebutuhan personal peserta dan pelatihan.
 - h. Memberikan nasehat dan jalan untuk pertumbuhan masa depan

- i. Membangun rasa pertumbuhan dalam pelatihan.
 - j. Membantu pengembangan keterampilan mendengar, bicara dan menulis dengan latihan.
 - k. Membantu menghilangkan rasa takut melaksanakan tugas baru.
2. Manfaat untuk perusahaan
- a. Mengarahkan untuk meningkatkan rofitabilitas atau sikap yang lebih positif terhadap orentasi profit.
 - b. Memperbaiki pengetahuan kerja dan keahlian pada semua level perusahaan.
 - c. Memperbaiki moral SDM.
 - d. Membantu karyawan untuk mengetahui tujuan perusahaan.
 - e. Membantu menciptakan image perusahaan yang lebih baik.
 - f. Meningkatkan hubungan antara atasan dan bawahan.
 - g. Mendukung otensitas dan keterbukaan dan kepercayaan.
 - h. Membantu pengembangan perusahaan.
 - i. Belajar dari peserta.
 - j. Membantu mempersiapkan dan melaksanakan kebijakan perusahaan
 - k. Memberikan informasi tentang kebutuhan perusahaan dimasa depan.
 - l. Perusahaan dapat membuat keputusan dan memecahkan masalah yang lebih efektif.

- m. Membantu pengembangan keterampilan kepemimpinan. Motivasi, kesetiaan, sikap dan aspek lain yang biasanya diperlihatkan pekerja.
 - n. Membantu meningkatkan efisiensi, efektivitas, produktivitas dan kualitas kerja.
 - o. Membantu menekan biaya dalam berbagai bidang seperti produksi dan SDM, administrasi.
 - p. Meningkatkan hubungan antara atasan dan bawahan
 - q. Membantu meningkatkan komunikasi organisasi.
3. Manfaat dalam hubungan SDM, intra antara grup dan melaksanakan kebijakan.
- a. Meningkatkan komunikasi antar grup dan individu.
 - b. Membantu dalam orientasi bagi karyawan baru dan karyawan transfer atau promosi.
 - c. Memberikan informasi tentang kesamaan dan kesempatan.
 - d. Meningkatkan keterampilan interpersonal.
 - e. Membuat kebijakan perusahaan, aturan dan regulasi.
 - f. Meningkatkan kualitas moral (**Rivai, 2006: 217**).

D. Kompensasi

Kompensasi merupakan salah satu fungsi yang penting dalam manajemen sumber daya manusia (MSDM). Karena kompensasi merupakan salah satu aspek yang paling sensitif di dalam hubungan kerja.

Kompesasi adalah sebagai balas jasa (*reward*) perusahaan terhadap pengerbananan waktu, tenaga, dan pikiran yang telah diberikan mereka kepada perusahaan. **(Sutrisno, 2011 :181).**

proses administrasi upah atau gaji (kadang-kadang disebut kompensasi) melibatkan pertimbangan atau keseimbangan perhitungan. **(Mangkunegara, 2004 :83).**

Drs. Malayu S.P. Hasibuan berpendapat kompensasi adalah semua pendapatan yang berbentuk uang, barang langsung atau tidak langsung yang diterima karyawan sebagai imbalan atas jasa yang diberikan kepada perusahaan.

Wiliam B. Wether dan Keit Davis berpendapat kompesasi adalah apa yang seorang pekerja terima sebagai balasan dari pekerjaan yang diberikannya. **(Hasibuan, 2010:118).**

Seseorang mau bekerja karena adanya sesuatu yang hendak dicapainya dan orang berharap bahwa aktivitasnya kerja yang dilakukannya membawa kepada sesuatu keadaan yang lebih memuaskan dari pada keadaan sebelumnya. **(Anorago, 2003)**

Jenis-jenis kompensasi

- a. Gaji pokok kompensasi dasar yang diterima oleh karyawan, biasanya sebagai gaji atau upah, disebut gaji pokok.
- b. Gaji variabel jenis lain dari bersifat langsung adalah gaji variabel, dimana kompensasi berhubungan langsung dengan pencapaian kinerja. **(Jakson, 2002: 119).**

Kompensasi dapat dikategorikan kedalam dua golongan yaitu:

1. Kompensasi langsung adalah suatu balas jasa yang diberikan perusahaan kepada karyawan karena telah memberikan prestasinya demi kepentingan perusahaan. Contohnya: upah /gaji, insentif/bonus, tunjangan jabatan.
2. Kompensasi tidak langsung adalah pemberian kompensasi kepada karyawan sebagai tambahan yang didasarkan kepada kebijakan pimpinan dalam upaya meningkatkan kesejahteraan karyawan. **(Sofyandi, 2008: 159).**

Faktor-faktor yang mempengaruhi kebijakan kompensasi yaitu :

a. Faktor pemerintah

Peraturan pemerintah yang berhubungan dengan penentuan standar gaji minimal, pajak penghasilan, penempatan harga bahan baku, biaya transportasi/angkutan, inflasi maupun devaluasi sangat mempengaruhi perusahaan dalam menentukan kebijakan kompensasi pegawai.

b. Penawaran bersama antara perusahaan dan pegawai

Kebijakan dalam menentukan kompensasi dapat dipengaruhi pula pada saat terjadinya tawar menawar mengenai besarnya upah yang harus diberikan oleh perusahaan kepada pegawainya.

c. Standar dan biaya hidup pegawai

Kebijakan kompensasi perlu mempertimbangkan standar dan biaya hidup minimal pegawai.

d. Ukuran perbandingan upah

Kebijakan dalam menentukan kompensasi diperlukan pula oleh ukuran besar kecilnya perusahaan, tingkat pendidikan pegawai, masa kerja pegawai.

e. Permintaan dan persediaan

Dalam menentukan kebijakan kompensasi pegawai perlu mempertimbangkan tingkat persediaan dan permintaan pasar.

f. Kemampuan membayar

Dalam menentukan kebijakan kompensasi pegawai perlu didasarkan pada kemampuan perusahaan dalam membayar upah pegawai.

(Mangkunegara, 2004: 84).

Tujuan kompensasi antara lain adalah:

1. Ikatan kerja sama
2. Kepuasan kerja
3. Pengadaan efektif
4. Motivasi
5. Stabilitas karyawan
6. Disiplin
7. Pengaruh serikat buruh
8. Pengaruh pemerintah (**Hasibuan, 2010: 121**)

Tujuan pemberian kompensasi pada karyawan yaitu:

- 1) Mendapatkan karyawan yang berkualitas
- 2) Mempertahankan karyawan yng sudah ada
- 3) Adanya keadilan
- 4) Perubahan sikap dan prilaku
- 5) Efisiensi biaya
- 6) Administrasi legalitas (**Rachmawati, 2007:144**)

Tujuan diadakannya pemberian kompensasi adalah:

- 1) Untuk menjalin ikatan kerja sama antara pimpinan antara karyawan.
- 2) Memberikan kepuasan kepada karyawan, artinya bahwa melalui kepuasan yang dirasakan karyawan, maka karyawan akan memberikan prestasi yang terbaik.
- 3) Untuk memotivasi karyawan dalam bekerja.
- 4) Untuk menciptakan disiplin kerja bagi karyawan (**Sofyandi, 2008:162**).

E. Pengertian Wartawan

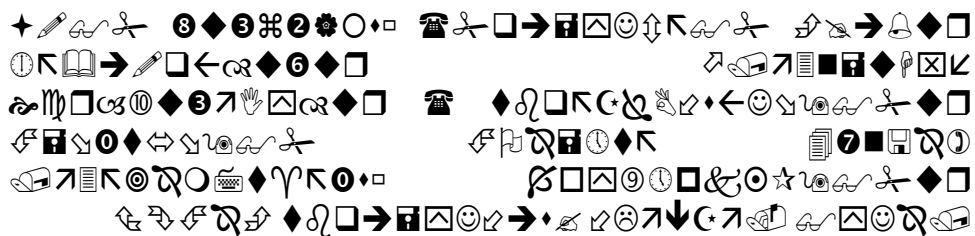
Dunia surat kabar serta wartawan didalamnya masuk dalam salah satu ruang lingkup dari dunia pers. Pers itu sendiri adalah lembaga kemasyarakatan yang mempunyai karya salah satu dunia komunikasi yang bersifat umum. Ini berupa penerbitan yang teratur waktu terbitnya, diperlengkapi atau tidak diperlengkapi dengan alat-alat milik sendiri berupa percetakan, alat-alat foto, kilise, mesin-mesin atau tekstil atau alat teknik lainnya.

Jurnalistik berasal dari kata *journal* atau *du jour* juga yang berarti "cacatan harian". Karena itu, jurnalistik berarti cacatan atau laporan harian yang disajikan untuk khalayak atau massa. Dengan perkembangan selanjutnya, kegiatan jurnalistik adalah kegiatan mengumpulkan, menyiapkan, menuliskan, dan menyebarkan informasi melalui media massa.

Pers sebagai bagian dari media massa, memiliki 4 fungsi, yaitu: (1) fungsi pengawasan; (2) fungsi korelasi; (3) fungsi transmisi warisan sosial atau pendidikan; dan (4) fungsi hiburan. (**Abdullah, 2008:9**).

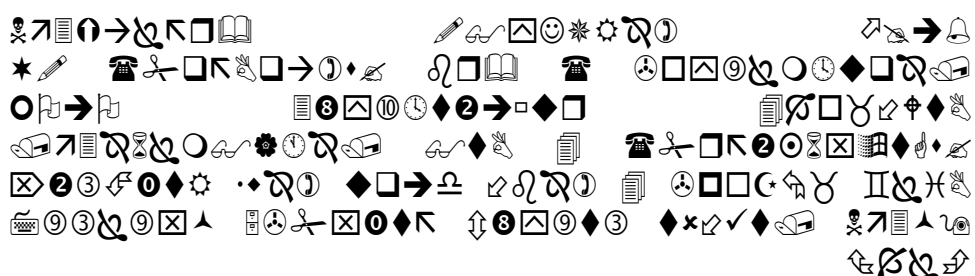
F. Pandangan Islam tentang Produktivitas

Produktivitas kerja manusia juga diungkapkan dalam ayat Al-Quran sebagai pedoman bagi umat muslim dalam menjalankan pekerjaannya masing-masing. Dalam teori produktivitas kerja dikemukakan bahwa manusia memiliki keterbatasan kemampuan salah satunya adalah keterbatasan dalam berbuat. Sesungguhnya Al-Quran telah memberikan tuntunan kepada umat manusia untuk selalu bekerja. Seperti surat At-Taubah ayat 105.



Artinya : *“Dan Katakanlah: "Bekerjalah kamu, Maka Allah dan rasul-Nya serta orang-orang mukmin akan melihat pekerjaanmu itu, dan kamu akan dikembalikan kepada (Allah) yang mengetahui akan yang ghaib dan yang nyata, lalu diberitakan-Nya kepada kamu apa yang Telah kamu kerjakan”*

Manusia memiliki keahlian dan kemampuan yang dapat digunakan untuk melakukan produktivitas yang memuaskan. Hal ini dapat dilihat dalam firman Allah dalam surat As-Saba’ ayat 46



Artinya : *“Katakanlah: "Sesungguhnya Aku hendak memperingatkan kepadamu suatu hal saja, yaitu supaya kamu menghadap Allah (dengan ikhlas) berdua-dua atau sendiri-sendiri; Kemudian kamu pikirkan (tentang Muhammad) tidak ada penyakit gila sedikitpun pada kawanmu itu. dia tidak lain hanyalah pemberi peringatan bagi kamu sebelum (menghadapi) azab yang keras”.*

Penelitian Terdahulu

- a. Penelitian Arif Gunawan pada tahun 2009 dengan judul "Analisis produktivitas kerja karyawan pada PT. Sari Ayu Indonesia, Cabang Pekanbaru". Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor apa yang mempengaruhi produktivitas kerja karyawan pada PT. Ayu Indonesia. Cabang Pekanbaru. Dan untuk mengetahui faktor apa yang paling dominan berpengaruh terhadap produktivitas kerja karyawan pada PT. Sari Indonesia. Cabang Pekanbaru.
- b. Penelitian Adi Wiranata pada tahun 2008 dengan judul "Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja Karyawan Bagian Produksi pada PT. Arara Abadi Distrik Bukit Batu Area Kab. Bengkalis". Dari hasil pengolahan data diketahui bahwa Arara Abadi Distrik Bukit Batu Area yang dominan mempengaruhi produktivitas adalah kepemimpinan, tunjangan dan bonus kerja, pengawasan tingkat kehadiran dan pengawasan produksi, lingkungan kerja, dan fasilitas kerja yang diberikan perusahaan kepada tenaga kerja bagian produksi. Dari hasil penelitian ini penulis sarankan kepada pemimpin lebih memperhatikan karyawan bagian produksi kayu akasia serta mengetahui apa yang menjadi kebutuhan karyawan tersebut guna untuk dapat meningkatkan produktivitas kerja karyawan tersebut.

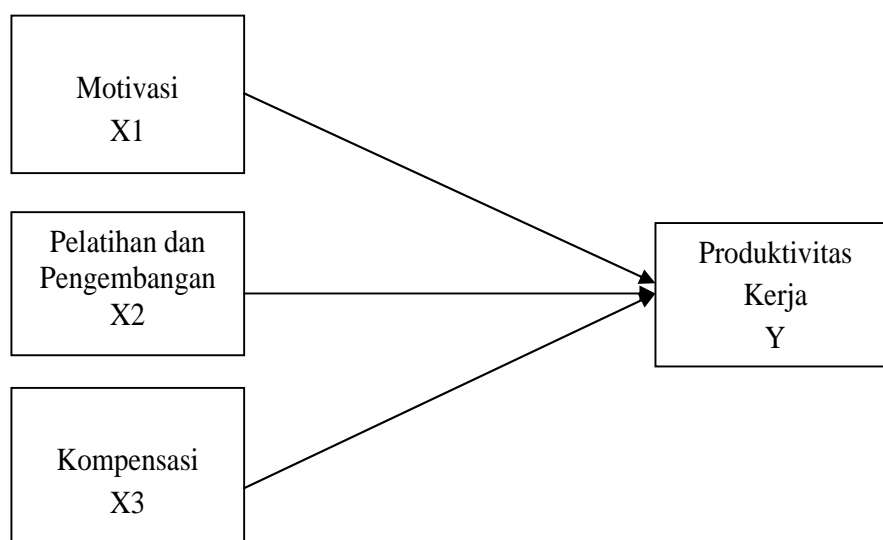
- c. Penelitian yang dilakukan oleh Al Farabi pada tahun 2010, dengan judul” Analisis Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Kedisiplin Kerja kariwan pada PT Gati Mulya”. Tujuan penelitian ini yaitu untuk menganalisis faktor-faktor apa sajakah mempengaruhi kedisiplinan kerja karyawan dan untuk mengetahui faktor yang paling berpengaruh terhadap kedisiplinan kerja.dari hasil penelitian ditemukan bahwa variabel bebas (lingkungan kerja, pengawasan dan kompensasi) bersama-sama mempengaruhi kedisiplinan kerja karyawan PT Gatiputra Mulya. Variabel lingkungan kerja, pengawan mempunyai pengaruh atau yang paling dominan terhadap kedisiplinan kerja PT Gatipra Mulya.

G. Kerangka Berpikir

Dari beberapa penjelasan yang telah dikemukakan diatas,maka dapat di gambarkan bahwa motivasi, pelatihan dan pengembangan dan kompensasi sangat berpengaruh terhadap produktivitas kerja wartawan pada haluan riau pekanbaru.

Dengan demikian,data dibuat sebuah gambar kerangka berpikir sebagai berikut.

Gambar 1. Kerangka berpikir



Tabel 2.1 Definisi Konsep Operasional

Variabel	Pengertian	Indikator
Motivasi (X1)	Motivasi (<i>motivation</i>) adalah sekelompok faktor yang menyebabkan individu yang berperilaku dalam cara-cara tertentu. Pada suatu hari tertentu, seorang karyawan dapat untuk memilih untuk bekerja sekeras mungkin, atau bekerja secukupnya untuk menghindari teguran, atau bekerja seminimal mungkin.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Material insentif merupakan motivasi yang bersifat material. Yaitu upah dan gaji, selain gaji dan upah kariawan mengharapkan dalam bentuk premi, bonus, komisi, dan kesejahteraan hari tua. 2. Semi material merupakan penempatan kerja yang tepat dan penyediaan fasilitas yang bagus. 3. Non material insentif merupakan sikap seorang pimpinan terhadap bawahannya.
Pelatihan dan pengembangan (X2)	<p>Berdasarkan pendapat Andrew E. Sikula dapat dikemukakan bahwa pelatihan (<i>training</i>) adalah suatu proses pendidikan jangka pendek yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai non managerial mempelajari pengetahuan dan keterampilan teknis dalam tujuan terbatas.</p> <p>Pengembangan merupakan suatu proses pendidikan jangka panjang yang mempergunakan prosedur sistematis dan terorganisir dimana pegawai managerial mempelajari pengetahuan konseptual dan teoritis guna mencapai tujuan yang</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya kuantitas output 2. Meningkatnya kualitas output 3. Menurunnya jumlah dan biaya terjadi kecelakaan 4. Menurunnya turnover, ketidakhadiran kerja serta meningkatnya kepuasan kerja 5. Mencegah antipasti karyawan

	umum.(Anwar, 2004:43-44)	
--	--------------------------	--

Variabel	Pengertian	Indikator
Kompensasi (X3)	Kompensasi merupakan salah satu fungsi yang penting dalam manajemen sumber daya manusia (MSDM). Karena kompensasi merupakan salah satu aspek yang paling sensitif di dalam hubungan kerja. Kompesasi adalah sebagai balas jasa (<i>reward</i>) perusahaan terhadap pengorbanan waktu, tenaga, dan pikiran yang telah diberikan mereka kepada perusahaan. (Sutrisno, 2011:181).	1. Peraturan pemerintah 2. Penawaran bersama antara perusahaan dan pegawai 3. Standar dan biaya hidup pegawai 4. Ukuran perbandingan upah 5. Kemampuan membayar
Produktivitas (Y)	Produktivitas kerja memerlukan perubahan sikap mental yang dilandasi kerja hari ini harus lebih baik dari hari kemarin, dan cara kerja hari esok lebih baik dari hari ini. (Sutrisno, 2011: 99)	1. Kemampuan 2. Meningkatkan hasil yang dicapai 3. Semngat kerja 4. Pengembangan diri 5. Mutu 6. efesiensi

H. Variabel Penelitian

Adapun variabel yang menjadi objek penelitian pada masalah diatas adalah:

1. Variabel independen (bebas) adalah:
 - a. Motivasi
 - b. Pelatihan dan pengembangan
 - c. Kompensasi
2. Variable dependen (terikat) adalah produktivitas kerja

BAB III

METODE PENELITIAN

A. Lokasi Penelitian

Dalam penelitian ini penulis melakukan penelitian pada surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru berlokasi di jalan Tuanku Tambusai No. 7 Pekanbaru. Adapun waktu penelitian ini dilakukan oleh penulis selama 3 bulan yaitu dari bulan Maret-Mei 2013.

B. Jenis dan Sumber data

Dalam melakukan penelitian ini jenis data yang akan penulis kumpulkan berupa data dalam bentuk :

1. Data Primer yaitu data yang penulis langsung peroleh dari para wartawan yang berkerja pada surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru yang berupa tanggapan atau respon, masih dalam bentuk baku dan masih perlu pengolahan.
2. Data Sekunder yaitu data yang tersusun dalam bentuk dokumen yang penulis peroleh langsung dan tersedia pada kantor redaksi surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru.

C. Teknik Pengumpulan Data

Untuk mengumpulkan data yang diperlukan dalam penulisan ini, penulis melakukan teknik sebagai berikut :

1. Interview atau wawancara yaitu pengumpulan data yang dilakukan dengan cara wawancara dengan bagian yang berhubungan, untuk memberikan data-data yang diperlukan.

2. Quisioner yaitu pengumpulan data yang membuat suatu daftar pertanyaan yang disediakan sebelumnya kepada responden.

D. Populasi Sampel

Adapun pun yang menjadi populasi dan sampel dalam penelitian ini adalah seluruh wartawan pada surat kabar haluan riau pekanbaru. Berhubungan jumlah wartawan 24 orang, maka penulis mengambil seluruh populasi menjadi sampel, dalam hal ini metode yang digunakan yaitu metode sampling jenuh. Sampling jenuh adalah teknik penentuan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang. (Sugiyono, 2011: 96)

E. Analisa Data

Selanjutnya dalam menganalisa data yang diperoleh dari Perusahaan, penulis menggunakan metode deskriptif kualitatif yaitu menyusun data yang sudah ada demikian rupa kemudian dianalisa dengan menghubungkan permasalahan diatas dengan landasan teori yang relevan untuk mencari kesimpulan yang perlu diambil serta memperoleh jalan permasalahannya secara kualitatif.

Metode kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek alamiah (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrument kunci. Teknik pengumpulan data dilakukan secara induktif.

BAB IV

GAMBARAN PERUSAHAAN

A. Sejarah Singkat Haluan Riau

PT.Inti Kharisma Mandiri Riau (Harian Umum Haluan Riau) Pekanbaru, didirikan Pada Hari Kamis Tanggal 21 Agustus 2000 Berdasarkan Akta Notaris No. 20, yang bernama Eddy Sumantri, SH di Pekanbaru. Perusahaan ini berkedudukan di Jl.Tuanku Tambusai No.7 Pekanbaru.

Modal Awal pendirian perusahaan ini sebesar Rp 10.000.000.000,- (Sepuluh Milyar Rupiah) terbagi atas 2000 (dua ribu) saham, masing-masing saham bernilai nominal sebesar Rp 5.000.000,- (Lima Juta Rupiah). Dari modal dasar tersebut telah ditempatkan oleh para pendiri yaitu :

1. Hj. Basrizal Koto sebanyak 165 (seratus enam puluh lima) saham, atau sebesar 55%
2. Tatang Setiawan Witjaksono sebanyak 45 (empat puluh lima) saham, atau sebesar 15%
3. Hj. Mukhniarti Basrizal sebanyak 45 (empat puluh lima) saham, atau sebesar 15%
4. Eddy Zahar Koto, MBA sebanyak 45 (empat puluh lima) saham, atau sebesar 15%

Sehingga seluruh berjumlah 300 (tiga ratus) saham dengan nilai nominal atau sebesar Rp 1.500.000.000,- (satu milyar lima ratus juta rupiah) telah disetor penuh dengan uang tunai kepada perseroan oleh masing-masing pendiri pada saat penandatanganan akta pendirian ini.

Seiring dengan berjalannya waktu, Harian Umum Riau Mandiri pun berubah nama menjadi Harian Umum Haluan Riau. Hal ini disebabkan karena, terjadinya pembelian saham oleh pimpinan umum riau mandiri yaitu H. Basrizal Koto, terhadap perusahaan Sumbar Mandiri yang sebelumnya sudah sempat terdiam, sehingga H. Basrizal Koto memiliki tiga perusahaan yang sama-sama bergerak di bidang surat kabar, dan ia berinisiatif untuk menggabungkan nama ketiga perusahaan tersebut menjadi satu kesatuan, dimana ketiga perusahaan tersebut adalah :

1. Sumbar Mandiri yang berubah menjadi Haluan
2. Riau Mandiri yang berubah menjadi Haluan Riau
3. Sejoli Mandiri yang berubah menjadi Haluan Kepri

B. Profil Harian Umum Haluan Riau

Penerbit	: PT.Inti Kharisma Mandiri Riau (Harian Umum Haluan Riau)
Keanggotaan	: Serikat Penerbit Surat Kabar (SPS)
SIUP	: 012/04-01/SIUP-PB/V/2000
Percetakan	: PT.Cerya Riau Mandiri Printing Ukuran Halaman 540x425 mm/32 Halaman
Tata Warna Cetak	: Tata harian dengan tata warna penuh
Penjualan rata-rata	:
Tahun 2003	: 67 % dari total oplah/hari, termasuk pelanggan
Tahun 2004	: 71,2 % dari total oplah/hari, termasuk pelanggan
Tahun 2005	: 68,9 % dari total oplah/hari, termasuk pelanggan

Tahun 2006	: 71% dari total oplah/hari, termasuk pelanggan
Tahun 2007	: 75% dari total oplah/hari, termasuk pelanggan
Tahun 2008	: 72% dari total oplah/hari, termasuk pelanggan
Tahun 2009	: 76% dari total oplah/hari, termasuk pelanggan
Tahun 2010	: 77 % dari total oplah/hari, termasuk pelanggan

Golongan Pembaca :

1. Kelompok Sosial

Masyarakat Menengah Bawah	: 15%
Masyarakat Menengah	: 45%
Masyarakat Menengah Atas	: 40%

2. Kelompok Pekerja

Pedagang/Pengusaha	: 30%
Pegawai Negeri Sipil/Swasta/ABRI	: 25%
Ibu Rumah Tangga	: 20%
Mahasiswa/Pelajar	: 15%

3. Kelompok Pendidikan

Cedikiawan	: 35%
Sederhana	: 15%
Menengah	: 50%

4. Kelompok Usaha

Masyarakat Perkotaan	: 60%
Masyarakat Pedesaan	: 40%

Distribusi Area :

- a. Kota Pekanbaru
- b. Kota Dumai
- c. Kabupaten Kampar
- d. Kabupaten Rokan Hulu
- e. Kabupaten Rokan Hilir
- f. Kabupaten Indragiri Hulu
- g. Kabupaten Indragiri Hilir
- h. Kabupaten Bengkalis
- i. Kabupaten Siak
- j. Kabupaten Pelalawan
- k. Kabupaten Kuantan Singingi
- Kabupaten Kepulauan Meranti

C. Tujuan Harian Umum Haluan Riau

Menciptakan media local yang memiliki daya saing tinggi dengan pengelolaan yang efektif dan efisien di tengah eforia penerbitan pers di Indonesia, khususnya di Riau.

D. Filosofi Harian Umum Haluan Riau

1. Membangun media independen yang berwawasan global paling besar di Riau.
2. Melayani kepentingan perusahaan dan perorangan Riau secara timbal balik.

3. Membangun semangat koligial dengan semua ekonomi di Riau tanpa prasangka.
4. Tidak mengenal kalah dan gagal
5. Berfikir positif dan terus belajar
6. Berjuang untuk maju bersama

E. Visi Harian Umum Haluan Riau

Mengkomunikasikan persoalan-persoalan politik, sosial, ekonomi, hukum dan budaya kepada masyarakat Riau melalui bacaan yang sehat optimis dan tanpa prasangka. Membangun komunitas mandiri untuk meningkatkan kesejahteraan dan martabat masyarakat dan rakyat Riau yang berbudaya. Dan merupakan salah satu media yang menjadi pedoman bagi masyarakat untuk memajukan daerah riau ke depan.

1. Aktivitas Perusahaan

PT. Inti Kharisma Mandiri Riau Pekanbaru yang terletak di pinggir jalan Tuanku Tambusai No. 7, bergerak di bidang penerbitan surat kabar. Aktivitas perusahaan ini umumnya mencakup usaha-usaha surat kabar, dalam hal ini Harian Umum Haluan Riau ke tangan pembacanya. Dan memang, selain usaha penerbitan surat kabar, disini juga terdapat usaha lain. Namun itu berada di bawah payung Riau Mandiri Group, dimana PT. Inti Kharisma Mandiri Riau Pekanbaru juga berada di bawah payung grup tersebut.

PT.Inti Kharisma Mandiri Riau mulai bersinggungan dengan teknologi maju sejak awal berdirinya karena dalam memperoleh berita dari

luar daerah, teknologi modern diganti dengan system satelit melalui VSAT dan teknologi foto mulai menggunakan foto AFP yang bermarkas di Prancis dan dengan teknologi internet yang mulai menjamur sampai hari ini.

Pertumbuhan selama lima tahun (1999-2004), sebagai perusahaan yang menerbitkan sebuah media massa, perusahaan tidak hanya ingin survive dalam usaha tetapi juga ingin mengembangkan visinya lebih jauh, terutama untuk mewujudkan misi idealnya sebagai media suara hati nurani rakyat. Konsep ini menginginkan agar Riau Mandiri dapat berbuat lebih banyak bagi kepentingan bangsa dan negaranya, melalui kinerjanya sebagai media pers.

Salah satu visi yang kini dikembangkan adalah visi jurnalistik Riau Mandiri, yang lebih mengutamakan aksesnya kepada kepentingan umum dan kawasan tempat dia tumbuh dan berkembang. Jajaraan Riau Mandiri menamakannya sebagai “Jurnalistik Akomodatif”, suatu gaya jurnalistik yang selalu akrab dengan kawasan sekitarnya. Menumbuhkan rasa bersama, rasa memiliki, dan rasa akrab.

Perusahaan dalam perjalanan aktivitasnya, dilengkapi beberapa fasilitas penunjang, seperti computer, scanner (alat pengolah foto), modern (penarik/pengirim) berita, internet dan satelit untuk menerima berita-berita yang dikirimkan oleh jaringan pemberitaan Riau Mandiri News Network.

Dalam menerbitkan Koran, sebagai produk utama Riau Mandiri, dilalui dengan berbagai tahapan. Tahapan tersebut mencakup permuatan iklan, berita, dan foto.

2. Aktifitas Iklan

Iklan bisa diperoleh dengan cara mencari calon pemasang yang dilakukan oleh Armada Bagian Iklan maupun calon pemasang yang datang ke biro-biro iklan maupun langsung ke PT. Inti Kharisma Mandiri Riau di bagian iklan. Jika tercapai kesepakatan harga dan potongan dengan calon pemasang, maka di buat lah perjanjian/order iklan antara pemasang dengan perusahaan.Selanjutnya, di desing oleh bagian bagian desing sesuai dengan ukuran yang disepakati. Pembayaran bisa dilakukan di muka maupun setelah iklan diterbitkan dalam jangka waktu tertentu. Pemasang dibebankan dengan Pajak Pertambahan Nilai (PPN) sebesar 10 persen dan pemasang mendapatkan potongan harga sampai dengan 30%.

3. Aktifitas Berita

Berita diperoleh oleh wartawan/reporter/koresponden, baik ditugaskan jajaran KL/ASKL maupun atas inisiatif mereka sendiri, setelah melakukan wawancara dan observasi. Dan pada Divisi Produksi, khususnya pada bidang Redaksi, adalah tenaga wartawan (pencari dan pembuat berita).

Proses selanjutnya adalah pengetikan berita yang kemudian diserahkan kepada KL/ASKL untuk diedit kelayakannya. Setelah itu, oleh KL/ASKL, berita-berita tersebut diserahkan pada Redaktur/Asisten Redaktur, berita-berita atau tulisan tersebut diedit dan dipoles sedemikian rupa sampai siap dimasukkan ke halaman pada computer lay out dengan menggunakan program Adobe Page Maker di Windows. Selanjutnya, oleh

bagian Tata Muka/Perwajahan, halaman-halaman tersebut diolah sehingga menjadi halaman sebuah Koran.

3. Aktifitas Imaging

Foto-foto yang akan dimuat, dihasilkan oleh fotografer/wartawan foto, sesuai berita yang akan diterbitkan maupun berupa foto-foto lepas yang tak ada kaitannya dengan berita. Lalu, negatif foto tersebut diserahkan kepada KL/Asisten KL untuk selanjutnya diserahkan pada redaktur/Asisten Redaktur/Penjabal untuk dipilih sesuai keperluan. Selanjutnya, negatif foto tersebut diolah oleh bagian perwajahan dan ditempatkan pada halaman koran.

Setelah halaman selesai diolah bagian perwajahan, lalu diprint ke atas kertas ukuran A3 dengan pembesaran antara 60 sampai 70 persen. Halaman yang diprint diatas kertas A3 inilah yang dikoreksi oleh redaktur/asisten redaktur/penjabal yang selanjutnya disesuaikan pada Asisten Redpel. Jika segala sesuatunya beres, maka halaman-halaman tersebut diprint keatas kertas bening/kalkir.

Selanjutnya, kertas kalkir tersebut disatukan menurut bagian-bagian oleh bagian pracetak/perwajahan/tata letak. Setelah halaman demi halaman kalkir disatukan dengan pasangan masing-masing, barulah dilakukan proses platting yang kemudian diserahterimakan ke bagian Mesin/Pracetak.

Sampai pada yang terakhir ini, segala proses cetak menjadi tanggung jawab PT. Inti Kharisma Riau Mandiri, akan tetapi menjadi

tugas PT. Cerya Riau Mandiri Printing yang juga merupakan perusahaan di Riau Mandiri Group (RMG). Setelah dicetak, barulah diambil alih kembali oleh PT. Inti Kharisma Mandiri Riau melalui bagian Sirkulasi Divisi Pemasaran. Lalu, produk yang dihasilkan PT. Inti Kharisma Mandiri Riau Pekanbaru itu siap untuk dipasarkan.

F. Spesialisasi Kerja

Semua pekerjaan di Haluan Riau ditangani oleh orang yang ditugaskan khusus untuk mengelola satu pekerjaan, itu artinya 1 orang hanya menjabat 1 bidang pekerjaan. Berikut spesialisasi kerja pada Haluan Riau :

1. Pemimpin Umum

Tugas Pokoknya : Memimpin usaha dalam pencapaian tujuan yang telah ditetapkan direktur utama Harian Umum Haluan Riau, sebagai penerbit Harian Umum Haluan Riau.

Fungsinya :

- a) Memberikan arahan kebijakan yang akan di tempuh perusahaan
- b) Melakukan kerjasama untuk kepentingan dan kemajuan perusahaan
- c) Memutuskan usulan-usulan program yang masuk baik dari tim manajemen maupun dari pihak eksternal
- d) Memutuskan usulan-usulan dewan redaksi
- e) Mengendalikan biaya-biaya operasional dalam semangat efisien perusahaan baru yang bertekad menjadi penerbit terbesar

2. Pemimpin Redaksi

Tugas Pokoknya : Mengelola isi redaksional secara bertanggung jawab untuk pencapaian tujuan yang telah di tetapkan Pemimpin Umum.

Fungsinya :

- a) Memberikan arah kebijakan redaksional, terutama yang berkaitan perilaku wartawan yang tidak terpuji.
- b) Melakukan kerja sama dengan dewan redaksi dan redaktur pelaksana untuk meningkatkan kinerja reporter, koresponden, dan jajaran redaksi dalam memacu Haluan Riau menjadi surat kabar berpengaruh yaitu memposisikan surat kabar nomor satu di provinsi Riau, khususnya di Pekanbaru.
- c) Mengontrol semua informasi, baik tulisan dari pakar, kantor berita maupun liputan wartawan sekaligus kolom-kolom yang dapat merugikan atau tidak sesuai misi Haluan Riau.
- d) Memberikan penugasan-penugasan kepada redaktur pelaksana, redaktur bidang dan litbang/pusdok untuk menghasilkan informasi yang layak dijual.
- e) Bertanggung jawab atas tulisan yang hendak di muat.
- f) Mempergunakan kewenangannya dalam meningkatkan pengisian redaksional untuk mendukung operasional bagian pemasaran, promosi, dan iklan.

3. Pemimpin Perusahaan

Tugas pokoknya : Membantu Pemimpin Umum/Wakil Pemimpin Umum mengembangkan usaha sekaligus pengendalian biaya dan penagihan yang paling tidak merugikan perusahaan.

Fungsinya :

- a) Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala bagian keuangan.
- b) Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala bagian sirkulasi dan distribusi.
- c) Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala iklan dan promosi.
- d) Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala bagian personalia dan umum.
- e) Menjalankan pengarahan dan sekaligus mengordinasikan semua staf bidang usaha guna tercapainya misi penerbitan Haluan Riau yaitu menjadi koran nomor satu di Riau.
- f) Bertanggung jawab langsung kepada Pemimpin Umum/Wakil Pemimpin Umum.

4. Redaksi

Tugas pokoknya : Membantu Pemimpin Redaksi, baik diminta atau tidak berkaitan dengan kinerja reporter, koresponden, grafis dan produksi serta pusdok/ litbang, baik yang masih pengelolaan SDM yang telah ditetapkan Direktur Umum Harian Umum Haluan Riau.

5. Manager Keuangan

Tugas pokoknya : Mengkoordinasikan kegiatan keuangan dan bertanggung jawab kepada pemimpin perusahaan.

Fungsinya :

- a) Melakukan pengarahan, pemantauan, dan pengelolaan keuangan organisasi secara efisien untuk kepentingan perusahaan.
- b) Melakukan pembayaran gaji pegawai sekaligus honor penulis kolom, reporter dan koresponden.

- c) Melakukan pembayaran kepada penjaga kantor dan petugas parker.
 - d) Mengendalikan penagihan penjualan koran, iklan pariwisata, sponsor artikel dan off-print.
 - e) Mengevaluasi pengguna listrik, dan telepon secara periodic dengan prinsip yang paling efisien bagi kepentingan perusahaan.
 - f) Mengontrol pengguna keuangan bagian redaksi, promosi, dan bagian sirkulasi/distribusi.
 - g) Membantu Pemimpin Umum/Wakil Pemimpin Umum/Pemimpin Perusahaan mengkaji secara periodic, cash-in dan cash-flow perusahaan guna mencapai tingkat kesehatan usaha.
 - h) Melaksanakan kebijakan Pemimpin Umum/Wakil Pemimpin Umum/Pemimpin Perusahaan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan terutama mengontrol pemakaian listrik dan telepon.
 - i) Menyiapkan laporan keuangan tahun RUPS maupun pajak.
 - j) Bertanggung jawab kepada pemimpin perusahaan.
6. Manager Iklan dan Promosi

Tugas Pokoknya : Mengkoordinasi kegiatan promosi, off-print maupun penagihan iklan/ pariwisata dan bertanggung jawab kepada pemimpin perusahaan/wakil pemimpin perusahaan.

Fungsinya :

- a) Memprospek, iklan, pariwisata dan sponsor artikel.
- b) Merencanakan iklan-iklan dari Pemda, BUMN, Bank, PMA, Perguruan Tinggi, Pameran melalui sponsor artikel dan kerja sama off-print.

- c) Melakukan terobosan-terobosan penggalan iklan, pariwisata dan sponsor artikel bersama redaktur bidang dan reporter.
- d) Melakukan penagihan pemasang iklan.
- e) Membantu distribusi dan sirkulasi menyiapkan materi-materi promosi baik ke pembaca, calon pemasang iklan maupun ke agen dan biro iklan.
- f) Mengkoordinasi AE iklan.
- g) Membantu pimpinan menangani kerja sama operasional (KSQ) dengan lembaga-lembaga manajemen hukum.
- h) Mengevaluasi kegiatan promosi dan iklan bersama Pemimpin Umum/Pemimpin Redaksi/Pemimpin Perusahaan.
- i) Menyiapkan company profile dan materi promosi, off-print maupun pameran guna menaikkan cita perusahaan.
- j) Mempertanggung jawab pengelolaan keuangan kepada pemimpin perusahaan dan bagian keuangan.

7. Pemimpin Perusahaan

Tugas pokoknya : Membantu Pemimpin Umum/Wakil Pemimpin Umum mengembangkan usaha sekaligus pengendalian biaya dan penagihan yang paling tidak merugikan perusahaan.

Fungsinya :

- a) Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala bagian keuangan.
- b) Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala bagian sirkulasi dan distribusi.
- c) Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala iklan dan promosi.

- d) Membina dan mengontrol tugas-tugas kepala bagian personalia dan umum.
- e) Menjalankan pengarahan dan sekaligus mengordinasikan semua staf bidang usaha guna tercapainya misi penerbitan Haluan Riau yaitu menjadi koran nomor satu di Riau.
- f) Bertanggung jawab langsung kepada Pemimpin Umum/Wakil Pemimpin Umum.

8. Redaksi

Tugas pokoknya : Membantu Pemimpin Redaksi, baik diminta atau tidak berkaitan dengan kinerja reporter, koresponden, grafis dan produksi serta pusdok/ litbang, baik yang masih pengelolaan SDM yang telah ditetapkan Direktur Umum Harian Umum Haluan Riau.

9. Manager Keuangan

Tugas pokoknya : Mengkoordinasikan kegiatan keuangan dan bertanggung jawab kepada pemimpin perusahaan.

Fungsinya :

- a) Melakukan pengarahan, pemantauan, dan pengelolaan keuangan organisasi secara efisien untuk kepentingan perusahaan.
- b) Melakukan pembayaran gaji pegawai sekaligus honor penulis kolom, reporter dan koresponden.
- c) Melakukan pembayaran kepada penjaga kantor dan petugas parker.
- d) Mengendalikan penagihan penjualan koran, iklan pariwisata, sponsor artikel dan off-print.

- e) Mengevaluasi pengguna listrik, dan telepon secara periodic dengan prinsip yang paling efisien bagi kepentingan perusahaan.
- f) Mongontrol pengguna keuangan bagian redaksi, promosi, dan bagian sirkulasi/distribusi.
- g) Membantu Pemimpin Umum/Wakil Pemimpin Umum/Pemimpin Perusahaan mengkaji secara periodic, cash-in dan cash-flow perusahaan guna mencapai tingkat kesehatan usaha.
- h) Melaksanakan kebijakan Pemimpin Umum/Wakil Pemimpin Umum/Pemimpin Perusahaan yang berkaitan dengan pengelola keuangan terutama mengontrol pemakaian listrik dan telepon.
- i) Menyiapkan laporan keuangan tahun RUPS maupun pajak.
- j) Bertanggung jawab kepada pemimpin perusahaan.

10. Manager Iklan dan Promosi

Tugas Pokoknya : Mengkoordinasi kegiatan promosi, off-print maupun penagihan iklan/ pariwara dan bertanggung jawab kepada pemimpin perusahaan/wakil pemimpin perusahaan.

Fungsinya :

- a) Memprospek, iklan, pariwara dan sponsor artikel.
- b) Merencanakan iklan-iklan dari Pemda, BUMN, Bank, PMA, Perguruan Tinggi, Pameran melalui sponsor artikel dan kerja sama off-print.

- c) Melakukan terobosan-terobosan penggalan iklan, pariwisata dan sponsor artikel bersama redaktur bidang dan reporter.
- d) Melakukan penagihan pemasang iklan.
- e) Membantu distribusi dan sirkulasi menyiapkan materi-materi promosi baik ke pembaca, calon pemasang iklan maupun ke agen dan biro iklan.
- f) Mengkoordinasi AE iklan.
- g) Membantu pimpinan menangani kerjasama operasional (KSQ) dengan lembaga-lembaga manajemen hukum.
- h) Mengevaluasi kegiatan promosi dan iklan bersama Pemimpin Umum/Pemimpin Redaksi/Pemimpin Perusahaan.
- i) Menyiapkan company profile dan materi promosi, off-print maupun pameran guna menaikkan cita perusahaan.
- j) Mempertanggung jawab pengelolaan keuangan kepada pemimpin perusahaan dan bagian keuangan.

11. Account Executive

Tugas Pokoknya : Melakukan penggalan di iklan dan pariwisata. AE bertanggung jawab kepada kepala bagian iklan dan promosi atau pemimpin perusahaan.

Fungsinya :

- a) Membuat surat perjanjian kerja dengan semua karyawan.
- b) Menyiapkan absensi karyawan.

- c) Membina kedisiplinan karyawan sekaligus memanggil karyawan yang indisipliner sekaligus memberi peringatan mulai teguran ringan sampai pemberhentian karyawan.
- d) Mengatur tata tertib, kebersihan, dan keamanan kantor.
- e) Bersama kepala bagian di iklan perusahaan melakukan pembinaan tenaga kerja baik bidang redaksi maupun bidang usaha.
- f) Melakukan pembayaran gaji kepada karyawan
- g) Menyiapkan sarana kerja.
- h) Melakukan hubungan dengan instansi tenaga kerja, jamsostek, dan instansi lain yang berkaitan dengan tenaga kerja.
- i) Melakukan kegiatan lain atas perintah Pemimpin Umum/Pemimpin Perusahaan.

12. Manager Sirkulasi dan Distribusi

Tugas pokoknya : Mengkoordinasikan koran dan penagihan dan penjualan koran. Bertanggung jawab kepada Pemimpin Umum/Pemimpin Perusahaan.

Fungsinya :

- a) Melakukan terobosan penjualan koran agen-agen
- b) Melakukan pengiriman koran ke pelanggan
- c) Melakukan pengiriman koran ke agen-agen
- d) Mengkoordinasi agen dan pengecer untuk dapat menjual dalam jumlah yang lebih besar, baik yang free market maupun militant

- e) Melakukan pendekatan ke tempat-tempat umum yang memungkinkan dibentuk agen militan
- f) Melakukan penagihan secara rutin ke agen-agen dan pengecer
- g) Melakukan pembinaan dan motivasi kepada agen, lope dan asongan serta pengemudi kendaraan distribusi.
- h) Melakukan koordinasi dengan kepala percetakan berkaitan dengan jam cetak dan control pendistribusian.
- i) Melakukan koordinasi dengan redaksi dan bagian iklan promosi berkaitan dengan program pemasaran iklan.
- j) Melakukan koordinasi dengan bagian keuangan untuk penagihan yang efektif.
- k) Melakukan kegiatan lain atas perintah Pemimpin Umum/ Pemimpin Perusahaan.

13. Manager Cetak

Tugasnya : Menyiapkan saran percetakan.

14. Manager Security

Tugasnya : Menjaga keamanan kantor baik yang di luar maupun yang di dalam.

15. Coordinator Iklan dan Promosi Dalam Kota maupun Luar Kota

Tugasnya : Mencari iklan dengan mempromosi dari suatu perusahaan atau pribadi baik di dalam maupun di luar kota.

16. Coordinator Sirkulasi

Tugasnya : Penyebaran Koran Di dalam dan Di luar kota.

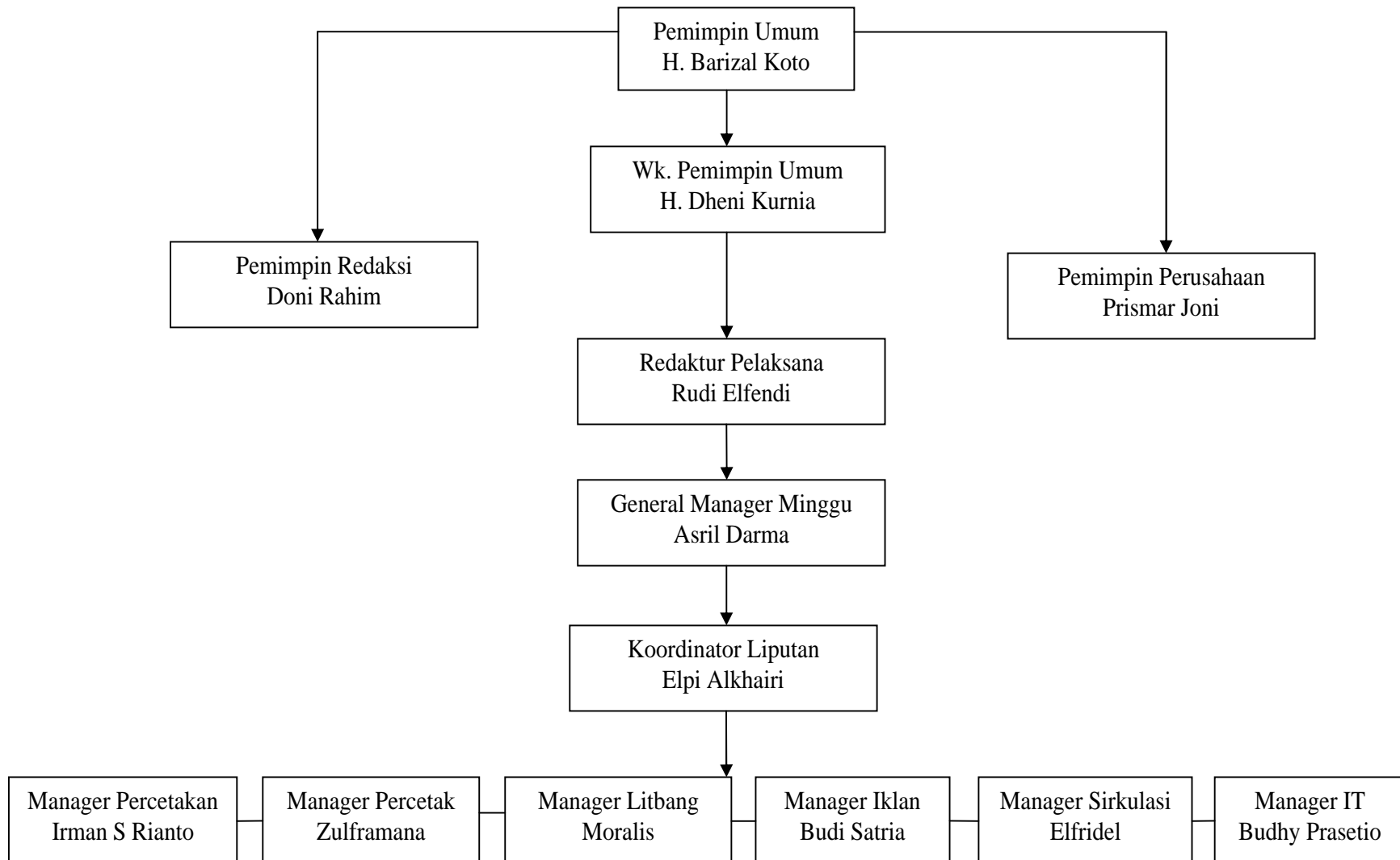
17. Layout/TI

Tugasnya : Menghimpun seluruh berita yang akan di cetak, dalam hal apapun.

18. Litbang/ Pusedok

Tugasnya : Menghimpun data media, terutama media sendiri dan media lain. Dalam arti media lain adalah bank data.

STRUKTUR ORGANISASI SURAT KABAR HALUAN RIAU PEKANBARU



Gambar. Struktur Organisasi Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru

BAB V

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Setelah penulis melakukan penelitian pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru, penulis melakukan pembahasan untuk membuktikan kebenaran hipotesis yang telah diambil dan untuk memberikan saran-saran dan kesimpulan serta masukan yang berguna bagi Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru. Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui apakah faktor-faktor motivasi, pelatihan dan pengembangan dan kompensasi wartawan mempunyai pengaruh terhadap produktivitas kerja wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru.

Secara lebih lengkapnya maka hasil penelitian dari masing-masing variabel yang diteliti dapat diuraikan pada pembahasan sebagai berikut :

A. Identitas Responden

Responden adalah jumlah wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru yang berjumlah 24 orang, maka penulis mengambil populasi menjadi sampel, dalam hal ini metode yang digunakan adalah sampling jenuh, sampling jenuh adalah teknik pengumpulan sampel bila semua anggota populasi digunakan sebagai sampel. Hal ini sering dilakukan bila jumlah populasi relatif kecil, kurang dari 30 orang.

Tabel V. 5.1 Umur Responden Wartawan dan Redaktur pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru

No	Umur Responden	Jumlah responden	Persentase (%)
1	20-25 tahun	3	13%
2	25-30 tahun	4	17%
3	30-35 tahun	7	29%
4	35-40 tahun	10	41%
	40 tahun keatas	0	0
Jumlah		24	100%

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V. 1 diatas dapat terlihat jelas bahwa sebagian wartawan dan redaktur pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru, wartawan dan redaktur yang berusia 20-25 tahun yaitu : 3 orang (13%), 25-30 tahun yaitu : 4 orang (17%), 30-40 tahun yaitu : 7 orang (29%), 35-40 tahun yaitu 10 orang (41%), dan 40 tahun keatas tidak.

Hal ini merupakan suatu modal atau kekuatan untuk berkembangnya aktivitas perusahaan. Kualitas umur sangat diperhitungkan karna biasanya mereka yang memiliki usia lanjut mempunyai tenaga fisik yang terbatas, meskipun mereka pada umumnya lebih berpengalaman namun kecil kemungkinan untuk mengembangkan karirnya, sebaliknya mereka usia muda relatif lebih bertanggung jawab dan sangat besar kemungkinan untuk perkembangan karirnya. Oleh sebab itu wartawan dan redaktur yang berada usia muda dapat meningkatkan produktivitas kerjanya.

Lamanya karyawan atau wartawan bekerja pada suatu perusahaan menunjukkan betah atau tidaknya seorang karyawan atau wartawan yang

bekerja pada perusahaan tersebut. Karyawan yang telah lama bekerja tentu saja memiliki pengalaman kerja yang lebih banyak, yang berarti menunjukkan tingkat intelegensi yang baik guna mendukung penyelesaian tugas-tugas dengan baik. Untuk mengetahui lamanya responden bekerja pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru dapat dilihat pada tabel V. 2 berikut :

Tabel V. 2 Lamanya Responden Wartawan dan Redaktur Bekerja pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru

No	Lamanya Responden Bekerja	Jumlah responden	Persentase (%)
1	0-5 tahun	11	46%
2	5-10 tahun	3	12%
3	10-15 tahun	10	42%
4	15-20 tahun	0	0
	20 tahun keatas	0	0
Jumlah		4	100%

Sumber : Data Olahan

Dari tabel V 2 diatas dapatlah diuraikan bahwa sebahagian besar responden yang bekerja 0-5 tahun yaitu sebanyak 11 orang (46%) responden, 5-10 tahun yaitu sebanyak 3 orang (12%), 10-15 tahun sebanyak 10 orang (42%), 15-20 tahun dan 20 tahun keatas tidak ada. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa pada perusahaan ini banyak memiliki tenaga kerja yang berpengalaman dibidang kerjanya masing-masing.

B. Analisis Deskriptif Variabel Penelitian

Untuk mengetahui dan menganalisis faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja wartawan pada surat kabar haluan riau pekanbaru dapat diketahui dari hasil penyebaran kuesioner. Berdasarkan hasil dari data yang

dikumpulkan dari responden maka penulis membuat analisis kedalam tabel kemudian menguraikannya, untuk lebih jelas dapat dilihat dari uraian dan tabel-tabel dibawah ini.

1. Variabel Motivasi (X 1)

Tabel V. 3. Rekapitulasi Responden Tentang Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru (X1)

Pernyataan	Wartawan										Redaktur									
	SS		S		TS		STS		N		SS		S		TS		STS		N	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1. Wartawannya yang kinerjanya meningkat akan diberi bonus umroh.	10	83	2	17	0	0	0	0	12	100	6	50	4	33	2	17	0	0	12	100
2. Bagi wartawan yang kinerja bagus akan diberi tunjangan.	10	83	2	17	0	0	0	0	12	100	8	67	2	17	2	16	0	0	12	100
3. Wartawan bekerja sesuai dengan jenjang pendidikan.	5	42	5	42	2	16	0	0	12	100	7	58	2	17	2	17	0	0	12	100
4. Untuk melancarkan kinerja wartawan harus ada fasilitas.	10	83	2	17	0	0		0	12	100	6	50	4	33	2	17	0	0	12	100
5. Dengan adanya perhatian yang diberikan oleh pimpinan haluan riau wartawan akan termotivasi untuk bekerja dengan baik.	8	67		33	0	0	0	0	12	100	7	58	5	42		0	0	0	12	100
Rata-rata persentase		71,6		25,2		3,2		0		100		56,6		28,4		13,4		0		100

Pada tabel V. 3. Tanggapan responden tentang motivasi (X1) dilihat dari tanggapan responden wartawan, dapat diperoleh informasi bahwa responden wartawan menjawab sangat setuju adalah 71,6%, sedangkan setuju menjawab 25,2% dan tidak setuju menjawab 3,2% dan sangat tidak setuju tidak ada yang menjawab, sedangkan redaktur menjawab sangat setuju 56,6%, dan setuju menjawab 28,4%, sedangkan yang menjawab tidak setuju adalah 13,4% dan sangat tidak setuju tidak ada yang menjawab.

Maka dapat diambil kesimpulan bahwa motivasi wartawan pada surat kabar haluan riau pekanbaru sudah bagus, tetapi masih ada kekurangan dari pimpinannya yaitu pimpinan yang kurang perhatian kepada wartawan yang kinerjanya bagus atau meningkat, hal ini terbukti dari hasil jawaban responden yaitu responden wartawan pada surat kabar haluan riau pekanbaru menjawab tidak setuju adalah 3,2% sedangkan responden redaktur menjawab tidak setuju adalah 13,4%, hal ini bisa membuat produktivitas kerja wartawan pada surat kabar haluan riau pekanbaru menurun. Karena motivasi merupakan daya pendorong dari karyawan untuk melakukan sesuatu, dimana motivasi ini berbeda antara satu dengan orang lain. Hal ini disebabkan adanya perbedaan motif, tujuan dan kebutuhan dari masing-masing karyawan untuk bekerja. Oleh karena itu, pimpinan harus mengetahui dan perlu mengadakan penyelidikan tentang motivasi mana yang terbaik yang akan diberikan kepada bawahannya agar mereka bekerja sesuai dengan keinginan perusahaan.

2. Variabel Pelatihan dan Pengembangan (X2)

Tabel V. 4. Rekapitulasi Responden Tentang Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru (X2)

Pernyataan	Wartawan										Redaktur									
	SS		S		TS		STS		N		SS		S		TS		STS		N	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1. Setuju diadakan pelatihan dan pengembangan	10	83	2	17	0	0	0	0	12	100	7	58	5	42	0	0	0	0	12	100
2. Dengan adanya pelatihan dan pengembangan mampu meningkatkan kuantitas output kerja wartawan	5	42	7	58	0	0	0	0	12	100	7	58	5	42	0	0	0	0	12	100
3. Dengan adanya pelatihan dan pengembangan mampu meningkatkan kualitas output kerja wartawan	5	42	7	58	0	0	0	0	12	100	7	58	5	42	0	0	0	0	12	100
4. Selama menjadi wartawan mengikuti pelatihan dan pengembangan yang diberikan, semakin hari kecelakaan kerja semakin berkurang	3	25	3	25	3	25	3	25	12	100	6	50	4	33	0	0	2	17	12	100

Pernyataan	Wartawan										Redaktur									
	SS		S		TS		STS		N		SS		S		TS		STS		N	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
5. Dengan pelatihan dan pengembangan yang diberikan wartawan memiliki motivasi bekerja	10	83	2	17	0	0	0	0	12	100	7	58	5	42	0	0	0	0	12	100
6. Dengan adanya pelatihan dan pengembangan besar mamfaatnya bagi wartawan	10	83	2	17	0	0	0	0	12	100	8	67	4	67	0	0	0	0	12	100
7. Pelatihan dan pengembangan terhadap dua kali dalam satu tahun	2	17	3	25	5	41	2	17	12	100	5	42	5	42	2	16	0	0	12	100
Rata-rata persentase		51,14		31		9,42		6		100		55,85		44,28		2,28		2,42		100

Pada tabel V. 4. Tanggapan responden tentang pelatihan dan pengembangan (X2) dilihat dari tanggapan responden wartawan yang menjawab sangat setuju adalah 51,14% dan setuju menjawab 31%, sedangkan menjawab tidak setuju 9,42% dan sangat tidak setuju menjawab 6%, sedangkan responden redaktur menjawab sangat setuju 55,85%, dan setuju menjawab 44,28%, sedangkan menjawab tidak setuju menjawab adalah 2,28% dan sangat setuju 2,42%. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa wartawan pada surat kabar haluan riau pekanbaru masih kurang pelatihan dan pengembangannya, hal ini terbukti dari jawaban responden.

Karna responden wartawan menjawab tidak setuju adalah 9,42% sedangkan responden redaktur menjawab tidak setuju adalah 2,28%. Diman hal ini bisa membuat produktivitas kerja wartawan pada surat kabar haluan riau pekanbaru bisa menurun. Karna tujuan pelatihan dan pengembangan sangat penting dalam suatu perusahaan atau organisasi, tujuan pelatihan dan pengembangan salah satu diantaranya yaitu adalah untuk menurunkan jumlah dan biaya terjadi kecelakaan kerja dan untuk meningkatnya kualitas kerja dan kuantitas kerja karyawan atau wartawan. Pada surat kabar haluan riau pekanbaru tujuan pelatihan dan pengembangannya belum berjalan dengan baik hal ini terbukti dari jawaban responden. Karna itu pelatihan dan pengembangan surat kabar haluan riau pekanbaru masih kurang.

3. Variabel Kompensasi (X3)

Tabel V. 5. Rekapitulasi Tanggapan Responden Tentang Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas Kerja pada

Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru

Pernyataan	Wartawan										Redaktur									
	SS		S		TS		STS		N		SS		S		TS		STS		N	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1. Peraturan pemerintah menentukan standar gaji minimal.	8	67	4	33	0	0	0	0	12	100	6	50	4	33	0	0	2	17	12	100
2. Adanya tawar menawar mengenai besarnya gaji yang diberikan oleh pimpinan.	3	25	6	50	3	25	0	0	12	100	2	17	5	41	3	25	2	17	12	100

Pernyataan	Wartawan										Redaktur									
	SS		S		TS		STS		N		SS		S		TS		STS		N	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
3. Dalam menentukan gaji perlu mempertimbangkan standar Dan biaya hidup wartawan.	10	83	2	17	0	0	0	0	12	100	9	75	3	25	0	0	0	0	12	100
4. Gaji yang diberikan sesuai dengan tingkat pendidikan atau jabatan	4	33	8	67	0	0	0	0	12	100	8	67	4	33	0	0	0	0	12	100
5. Upah dan gaji yang diberikan sesuai dengan UMR.	2	17	4	33	6	50	0	0	12	100	5	41	3	25	2	17	2	17	12	100
6. Gaji yang diterima karyawan atau wartawan Rp. 2.150.000.	3	25	3	25	6	50	0	0	12	100	3	25	2	17	4	33	3	25	12	100
Rata-rata persentase		41,6		37,5		20,83		0		100		42,5		29		15,33		8,42		100

Pada tabel V. 5. Tanggapan responden tentang kompensasi (X3)

dilihat dari tanggapan responden wartawan dapat diperoleh informasi bahwa responden wartawan menjawab sangat setuju adalah 41,6% dan setuju menjawab adalah 37,5%, sedangkan responden wartawan menjawab tidak setuju adalah menjawab 20,83%, dan sangat tidak setuju tidak ada yang menjawab, sedangkan responden redaktur menjawab sangat setuju

42,5% dan menjawab setuju adalah 29%, sedangkan tidak setuju menjawab adalah 15,33% dan sangat tidak setuju adalah 8,42%. Maka dapat diambil kesimpulan adalah bahwa responden redaktur kurang setuju peraturan pemerintah menentukan gaji standar minimal dan gaji yang diberikan sesuai dengan UMR, hal ini terbukti dari jawaban responden. Karna responden redaktur menjawab sangat tidak setuju adalah 8,42% dan responden wartawan sangat tidak setuju tidak ada yang menjawab. Beararti wartawan setuju gaji minimal mengikuti peraturan pemerintah dan gaji sesuai dengan UMR.

Variabel Produktivitas (Y)

Tabel V. 6 . Tanggapan Responden Tentang Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Produktivitas kerja pada surat kabar Haluan Riau Pekanbaru

Pernyataan	Wartawan										Redaktur									
	SS		S		TS		STS		N		SS		S		TS		STS		N	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
1. Kemampuan wartawan dalam bekerja sama untuk melakukan pekerjaan sanga baik.	7	58	5	42	0	0	0	0	12	100	8	67	4	33	0	0	0	0	12	100
2. Setiap hasil kerja wartawan sanga memuaskan.	8	66	2	17	2	17	0	0	12	100	6	50	4	33	2	17	0	0	12	100
3. Wartawan selalu semangat bekerja dalam menyelesaikan pekerjaan.	7	58	5	42	0	0	0	0	12	100	6	50	4	33	2	17	0	0	12	100

Pernyataan	Wartawan										Redaktur									
	SS		S		TS		STS		N		SS		S		TS		STS		N	
	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%	F	%
4. Dari hari ke hari kerja wartawan semakin meningkat dan bertambah baik, atau sebaliknya.	2	17	3	25	5	41	2	17	12	100	3	25	3	25	3	25	3	25	12	100
5. Wartawan dapat menyelesaikan tugas yang diberikan oleh pimpinan dengan tepat.	5	42	5	42	2	16	2	16	12	100	7	58	3	25	2	17	0	0	12	100
Rata-rata persentase	36,6		33,6		14,8		6,6		100		50		29,8		15,2		5		1	

Pada tabel V. 6. tanggapan responden tentang produktivitas kerja (Y) dilihat dari tanggapan responden wartawan yang menjawab sangat setuju adalah 36,6% dan menjawab setuju adalah 33,6%, sedangkan tidak setuju adalah 14,8% dan sangat tidak setuju adalah 6,6%, sedangkan responden redaktur menjawab sangat setuju adalah 50% dan setuju menjawab adalah 29,8%, sedangkan menjawab tidak setuju adalah 15,2% dan sangat tidak setuju adalah 5%. Maka dapat diambil kesimpulan bahwa produktivitas kerja pada surat kabar haluan riau pekanbaru kurang bagus, hal ini terbukti dari jawaban responden. Karan responden wartawan setuju menjawab 36,6% sedangkan responden redaktur menjaawab setuju 29,9%. Maka dari itu kurang produktivitas kerja pada surat kabar haluan riau pekanbaru.

BAB VI

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan pembahasan serta analisis yang dilakukan pada bab sebelumnya, maka pada bab ini penulis menarik kesimpulan dari hasil penelitian mengenai masalah faktor-faktor yang mempengaruhi produktivitas kerja wartawan pada surat kabar haluan riau pekanbaru. Seperti yang telah diuraikan pada bab sebelumnya. Selain itu juga penulis akan memberikan saran-saran yang mungkin merupakan bahan masukan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah penulis kemukakan diatas, maka penulis dapat menarik beberapa kesimpulan faktor-faktor apakah yang mempengaruhi produktivitas kerja wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru adalah sebagai berikut :

1. Setiap perusahaan memiliki keinginan yang sama yakni memiliki karyawan/ wartawan yang memiliki tingkat produktivitas yang tinggi. Hal ini untuk mencapai tujuan perusahaan yaitu meningkat profit perusahaan. Pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru, produktivitas kerja wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru kurang bagus, hal ini terbukti dari hasil tanggapan responden baik itu wartawan maupun redaktur sudah setuju produktivitas kerja wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru kurang bagus.

2. Motivasi berpengaruh terhadap produktivitas kerja wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru. Motivasi wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru sudah bagus. Hal ini terbukti dari hasil tanggapan responden dari wartawan sudah setuju motivasi wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru sudah bagus. Tapi pimpinan Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru yang kurang perhatian terhadap wartawan yang kinerjanya yang meningkat. Dimana hal ini bisa membuat produktivitas kerja wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru menurun.
3. Pelatihan dan pengembangan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru masih kurang. Hal ini terbukti pada responden baik itu wartawan maupun redaktur sudah setuju diadakan pelatihan dan pengembangan, tetapi kekurangan wartawan Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru adalah kurang mendapatkan pelatihan dan pengembangan dari luar, hal ini bisa membuat produktivitas kerja wartawan bisa menurun.
4. Kompensasi pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru atau gaji minimal wartawan telah mengikuti aturan pemerintah. Jadi Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru sudah dibawah pihak pemerintah, tinggal masalah tunjangan atau bonus yang diatur oleh kebijakan perusahaan atau pihak Surat Kabra Haluan Riau Pekanbaru, tetapi kekurangan kebijakan Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru adalah kurang dari sisi bonus ataupun tunjangan yang diberikan kepada wartawan yang kinerjanya bagus atau meningkat. Dimana hal ini bisa membuat produktivitas kerja wartawan pada Suarat Kabar Haluan Riau Pekanbaru menurun.

B. Saran

Dari beberapa masalah yang dihadapi oleh Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru dalam meningkatkan produktivitas kerja wartawan, maka penulis mengemukakan saran untuk dapat mencapai produktivitas kerja wartawan meningkat.

1. Dalam meningkatkan produktivitas kerja wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru, harus ada motivasi, tanpa ada motivasi produktivitas kerja wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru akan menurun. Motivasi pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru sudah bagus, tapi masih ada kekurangannya yaitu kurangnya perhatian pimpinan terhadap wartawan yang kinerjanya bagus atau meningkat
2. Disarankan kepada pimpinan haluan Riau Pekanbaru hendaknya harus menambah pelatihan dan pengembangan dari luar supaya pelatihan dan pengembangannya bagus. Karena pelatihan dan pengembangan pada surat kabar haluan riau pekanbaru masih kurang.
3. Disarankan kepada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru untuk lebih memperhatikan pemberian bonus atau tunjangan kepada wartawan yang kinerjanya bagus atau meningkat. Supaya produktivitas kerja wartawan pada Surat Kabar Haluan Riau Pekanbaru meningkat.

DAFTAR PUSTAKA

- Abdullah Aceng. 2004, *Perss Relations Kiat Berhubungan dengan Media Masa*, Bandung: PT Remja Rosdakarya.
- Anoraga Panji, 2003: *Pisikologi Kepemimpinan*. Jakarta: Rineka Cipta.
- _____,2004 : *Manajemen Bisnis*. Jakarta : PT Rineka Cipta.
- Gomes Faustini Fardoso,2003. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Andy.
- Griffin,W. Ricki, 2004. *Manajemen*, Jakarta: Erlangga.
- Handoko,T, Hani, 2003. *Manajemen*,Yogyakarta: BPFE.
- Hariman, Alqi,2003. *Analisis produktivitas kerja Wartawan padaSurat Kabar Harian Pagi Riau Pos Pekanbaru*, Pekanbaru: Fakultas Ekonomi Universitas Riau.
- Hasibuan,SP. Melayu, 2000. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Bumi Akasara.
- _____,2010. *Manajemen Sumber Daya Manusi*. Edisi Revisi ke 14. Jakarta: Bumi Akasara.
- Heidjrachman,R. dan Suad Hasan, 2000. *Manajemen Persenolia*,Yogyakarta: BPFE.
- Jackson, H. Jhon,2002, *Manjemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Salemba Empat.
- Jusmalaini,2011. *Pengelolaan Sumber Daya Manusia Insani*, Jakarta: Bumi Aksara.
- Kaswan, 2011. *Pelatihan dan Pengembangan Untuk Meningkatkan Kinerja SDM*, Bandung: Alfabeta.
- Mangkunegara, Anwar Perabu, 2005. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Yogyakarta: PT Remaja Rosdakarya.
- Mulyasa, 2002. *Manajemen Berbasis Sekolah*, Bandung: PT Remaja Rosdakarya.
- Nasutin, M, N, 2001. *Manajemen Teradu*, Jakarta: Ghalia Indonesia.
- Nitisemito, Alqi, 2002. *Manajemen Personalialia*, Yogyakarta: BPFE.

Rachmawati, Ike Kusdyah, 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Andy.

Rivai, Veitszal, 2006. *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.

Simamora, 2003 . *Manajemen Personalia*, Jakarta: PT Remaja Roda Karya.

Sopiah, 2008 . *Prilaku Organisasi*, Yogyakarta: Ady.

Sutrisno Edy, 2011. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Jakarta: Kencana.

Sugiyono, 2007. *Metode Penelitian Administrasi*, Bandung: Alfabeta.

Ofyandi Herman, 2008. *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Yogyakarta: Graha Ilmu.

Swastha Basu,dan Ibnu Sukotjo, 2002. *Pengantar Bisnis Modren*,Yogyakarta: Liberty.

Wibowo, 2011. *Manajemen Kinerja*, Jakarta: PT Raja Grafindo.